

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО г.Астрахани
«ДШИ им. М.П. Максаковой»
_____ Э.Т. Шорина

Приложение №1 к приказу «Об
утверждении порядка уведомления
работодателя работниками о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений в деятельности
МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П.
Максаковой» от 14.11.2022 №27-од

ПОРЯДОК

Уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в деятельности МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П. Максаковой»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками МБУДО г.Астрахани «ДШИ им. М.П. Максаковой» (далее – школа) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.2. Работник обязан уведомлять работодателя:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника школы. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.5. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками школы коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Директором школы принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

1.8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник школы обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

1.9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

1.10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

1.11. Журнал ведется и хранится у председателя комиссии по противодействию коррупции по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

1.12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению комиссией по противодействию коррупции.

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником незамедлительно на имя руководителя школы, который своим приказом назначает проверку этих сведений и устанавливает срок проведения такой проверки, который не может составлять более одного календарного месяца.

2.2. Приказ о назначении проверки по факту обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений вместе с уведомлением направляются в Комиссию по противодействию коррупции, действующую в школе (далее Комиссия).

2.3. Уведомление работника, поступившее в Комиссию, регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации).

2.4. При подготовке и проведении проверки Комиссия руководствуется настоящим Порядком и положением о Комиссии.

2.5. Работник, на основании которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения Комиссии, директору, который осуществляет контроль исполнения приказа о проведении проверки, с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

- знакомиться по окончании проверки с письменным, заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.1. Результаты проверки оформляются в форме письменного заключения Комиссии, которое должно быть подписано всеми ее членами и представлено директору школы в течение трех дней с даты составления заключения.

3.2. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

- указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

- фамилию, имя, отчество, должность работника, на основании уведомления, которого проводилась проверка, период работы в занимаемой должности и стаж работы в школе.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в ходе проверки.

Резолютивная часть должна содержать:

- предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

- предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех дней со дня подписания заключения

знакомит работника, на основании которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника, на основании которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

3.4. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;
- копия приказа директора школы о проведении проверки;
- объяснения работника школы, на основании уведомления, которого проводилась проверка;
- объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;
- копия заключения по результатам проверки.

3.5. Дело с материалами проверки учитывается и хранится у секретаря Комиссии учреждения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления
 работниками работодателя о
 фактах обращения в целях
 склонения к совершению
 коррупционных правонарушений

Директору
 МБУДО г. Астрахани
 «ДШИ им. М.П. Максаковой»

_____ (должность)

_____ (ФИО работника полностью)

Уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
 "О противодействии коррупции"

я, _____,
 (Ф.И.О. полностью, должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.
 гражданина(ки) _____

(Ф.И.О. полностью, должность)

_____ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

" ____ " _____ 20__ _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
 в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № _____
 (подпись ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления
работниками работодателя о
фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Директору
МБУДО г. Астрахани
«ДШИ им. М.П. Максаковой»

(должность)

(ФИО работника полностью)

Уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О. полностью, должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. работника полностью, должность)
коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____
(подпись ответственного лица)

к Порядку уведомления
работниками работодателя о
фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации
уведомлений работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					