МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 57»

ПРИКАЗ

11.04.2022 № 48

г. Прокопьевск

**Об утверждении Порядка уведомления**

**работодателя о фактах обращения**

**в целях склонения работников организаций,**

**привлеченных или созданных для выполнения задач,**

**поставленных перед МАУ ДО «ДМШ № 57»,**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, привлеченных или созданных для выполнения задач, поставленных перед МАУ ДО «ДМШ № 57», к совершению коррупционных правонарушений. Согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам Сафиной М.В. ознакомить под роспись работников школы с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, привлеченных или созданных для выполнения задач, поставленных перед МАУ ДО «ДМШ № 57», к совершению коррупционных правонарушений.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Е.В.Зорина

М.П.

С приказом ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сафина М.В.

Приложение № 1  
к приказу №48  
от 11.04.2022г.

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, привлеченных или созданных для выполнения**/api/doc/v1/image/-25720883?moduleId=118&id=83437**задач, поставленных перед МАУ ДО «ДМШ № 57», к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАУ ДО «ДМШ № 57», к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным/api/doc/v1/image/-25720884?moduleId=118&id=83437работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких/api/doc/v1/image/-25720885?moduleId=118&id=83437либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление). Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах./api/doc/v1/image/-25720886?moduleId=118&id=83437

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя структурного подразделения, на имя которого направляется уведомление;/api/doc/v1/image/-25720887?moduleId=118&id=83437

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона/api/doc/v1/image/-25720888?moduleId=118&id=83437работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1 Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии/api/doc/v1/image/-25720889?moduleId=118&id=83437с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3.Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.