**МБУДО РШИ**

347480, Россия, Ростовская область, Ремонтненский район, село Ремонтное, улица Ленинская, 71

Тел(факс) (86379)31-5-05, E-mail: rem.shkola-muzykalnaya@list.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОРешением Педагогического совета № 2 от 09.11.2021 |  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБУДО РШИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.В.СулеймановаПриказ от 09.11.2021 № 163 -ОД |

**РАССМОТРЕНО** на заседании

общего собрания работников

протокол № 4 от «09» ноября 2021 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о порядке уведомления директора МБУДО РШИ о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО РШИ к совершению коррупционных правонарушений***

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления директора МБУДО РШИ о фактах обращения в целях склонения работников МБУДО РШИ, работодателем которых является директор МБУДО РШИ (далее – работники), к совершению коррупционных правонарушений; перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. В уведомлении о факте обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) должны содержаться:

3.1. Наименование должности, фамилия, имя, отчество директора МБУДО РШИ

3.2. Фамилия, имя, отчество и должность работника, подавшего уведомление.

3.3. Сведения о том, в чем выражено склонение к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица) обратилось (обратились) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Место, дата и время, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), обстоятельства, которыми сопровождалось склонение работника к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

3.6. Действия, предпринятые работником в связи с обращением с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

3.7. Подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

4. Уведомление составляется по форме, содержащейся в приложении № 2 к настоящему приказу. Работник предоставляет уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне основного места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан предоставить уведомление в день прибытия к основному месту работы.

5. Журнал учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений ведется секретарём учебной части МБУДО РШИ по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему приказу. Указанный журнал должен быть прошит, скреплен печатью и иметь пронумерованные страницы.

6. Секретарь учебной части МБУДО РШИ незамедлительно, в присутствии работника, регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его директору МБУДО РШИ.

7. Директор МБУДО РШИ в течение вышеозначенного дня рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

8.Данное решение оформляется в виде приказа.

9. На основании приказа создаётся комиссия, расследующая факт обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

10. В приказе должно содержаться:

10.1. Решение о проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, подавшего уведомление, даты регистрации уведомления.

10.2. Сведения о работниках школы, которым поручено проведение проверки.

10.3. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Ремонтненского района.

11.  Проверка не может проводиться работником, подавшим уведомление, а также работником, указанным в уведомлении в качестве лица, обратившегося с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или работником, непосредственно подчиненным указанным лицам.

12. Проверка должна быть проведена в течение 10 календарных дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 10 календарных дней с согласия директора МБУДО РШИ при наличии мотивированного обращения членов комиссии.

13. Проверка проводится путем:

13.1. Опроса работника, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных лиц. Для проведения опроса лицам, не являющимся работниками МБУДО РШИ, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной.

13.2. Изучения документов и предметов, видео - и (или) аудиозаписей, связанных с обращением.

13.3. Направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации для выяснения обстоятельств, связанных с обращением.

14. По результатам опроса, предусмотренного подпунктом 13.1 пункта 13 настоящего Положения, составляются объяснения опрошенного лица. Объяснения могут быть составлены опрашиваемым лицом собственноручно, либо работником, проводившим опрос. Объяснения подписывают опрашиваемое лицо и работник отдела, проводивший опрос.

15. Ход и результаты изучения документов и предметов, видео - и (или) аудиозаписей, связанных с обращением, предусмотренного подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, отражаются в протоколах. Протокол подписывает работник, проводивший опрос.

16. По результатам проверки составляется акт.

17. Акт о результатах проверки должен содержать:

17.1. Фамилию, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление, дату регистрации уведомления.

17.2. Реквизиты приказа, на основании которого проводилась проверка.

17.3. Сведения о членах комиссии, проводивших проверку.

17.4. Содержание уведомления.

17.5. Перечень, описание и результаты мероприятий, проведенных в ходе проверки.

17.6. Вывод о достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

18. Акт о результатах проверки по расследованию факта обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, подписывают члены комиссии, проводившие проверку, и утверждает директор МБУДО РШИ.

19. В случае, если сведения, содержащиеся в уведомлении, признаны достоверными, и имеются основания полагать, что они содержат достоверные данные о совершенном коррупционном или ином правонарушении, материалы проверки направляются Отдел культуры Администрации Ремонтненского района или должностным лицам, уполномоченным принимать решение о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении. Направление указанных материалов осуществляется письмом директора МБУДО РШИ не позднее чем через 2 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

20. Из материалов проверки комплектуется проверочное дело. Проверочное дело должно содержать:

20.1. Опись документов.

20.2. Уведомление, приказ о проведении проверки.

20.3. Документы о продлении срока проведения проверки (если таковые имели место быть).

20.4. Объяснения опрошенных лиц, протоколы изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, копии запросов о выяснении обстоятельств, связанных с обращением, и ответы на них.

20.5. Акт о результатах проверки.

20.6. Иные документы, связанные с проведением проверки.

21. В проверочном деле должны содержаться оригиналы документов или их копии.

22. Администрация МБУДО РШИ не позднее, чем через 10 календарных дней со дня утверждения акта о результатах проверки осуществляет ознакомление работника, подавшего уведомление, с проверочным делом под роспись.

23. При проведении проверки, хранении, использовании и распространении (в том числе передаче) материалов проверки, содержащих персональные данные, обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

24. Проверочное дело хранится до окончания проверки фактов обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего передается в архив. Оригиналы документов и предметов, видео - и (или) аудиозаписей, предусмотренных подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, если это не противоречит федеральному и областному законодательству, муниципальным правовым актам и не нарушает права и свободы граждан и организаций, хранятся в администрации МБУДО РШИ до окончания проверки фактов обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего передаются в архив.

9. Директор МБУДО РШИ сообщает в отдел культуры Администрации Ремонтненского района о результатах проверки фактов обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в день окончания проверки.

 *Приложение № 2*

 *к приказу от 20.09.2019г.№ 107-ОД*

ФОРМА

уведомления о факте обращения с целью склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений

|  |
| --- |
| Директору МБУДО РШИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***УВЕДОМЛЕНИЕ***

***о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения***

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

гражданином (должностным лицом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место, дата и время обращения, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений, обстоятельства, которыми сопровождалось склонение к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с поступившим обращением мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описать характер действий работника в сложившейся ситуации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. работника) (дата уведомления - число, месяц, год)

*Приложение № 3*

 *к приказу от 20.09.2019г.№ 107-ОД*

***ФОРМА***

***журнала учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Рег. №* | *Дата регистрации уведомления* | *Дата написания уведомления* | *Ф.И.О. работника, подавшего уведомление* | *Занимаемая должность* | *Подпись лица, зарегистрироваешего**уведомление* | *Подпись работника,**подавшего**уведомление* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |