



Утверждаю:

Директор МБУДО «ДШИ № 2»

Л.В.Германенко

Приказ № 15 от 06.02.2024г.

Принято на общем собрании работников
МБУДО «ДШИ № 2»

протокол № 1 от 02.02.2024 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» г. Троицка к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» г. Троицка (далее - работник Школы), назначаемых на должность директором Школы, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Школы незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника Школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя работодателя и передается в отдел обеспечения информационно - аналитической и организационно-методической работы (далее - отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать

следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество работника Школы;
- должность работника Школы;
- структурное подразделение работника Школы;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения.

Информация о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника Школы к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Школы;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника Школы), к которому склоняется работник Школы;
- дату и время представления уведомления в отдел.

Работник Школы, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник Школы, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Школы каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками отдела, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Школы на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится в графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы.

8. Журнал подлежит хранению в отделе в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

10. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение. В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

11. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомления (другими работниками Школы, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении), единоличных решений по вопросам, с

которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

12. Работодатель в недельный срок сообщает работнику Школы, подавшему уведомление, о принятом решении.

13. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник Школы может его обжаловать в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Директору МБУДО «ДШИ № 2»

(Ф.И.О. должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О.,должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20__ года
гр. _____

(Ф.И.О.)

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

(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

**дата
подпись**

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ г. № _____