

Приложение № 1
к приказу МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона
от 13.08.2025 № 115

**Порядок
уведомления Работодателя
о фактах склонения Работника муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская
школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт
Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них
сведений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и во исполнение положений Антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее – МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона).

2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Работниками МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (далее – Работник) директора МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (далее – Работодатель) или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, о фактах их склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также приема и регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Порядок действия Работников:

1) в случае попытки склонить Работника(ов) к совершению коррупционного правонарушения, Работнику(ам) следует внимательно выслушать собеседника, запомнить поставленные условия и постараться перенести разрешение вопроса до следующей встречи.

2) работник(и) обязан(ы) уведомить Работодателя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, о склонении его (их) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной Работнику(ам) информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими Работниками, контрагентами организации или иными лицами с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

3) уведомление составляется в письменном виде согласно утвержденной форме уведомлений Работодателю о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, утвержденной приказом МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона от 13.08.2025 № 115.

2. Организация приема и регистрация уведомлений Работодателю о фактах обращения в целях склонения Работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона к совершению коррупционных правонарушений

Организация приема и регистрация уведомлений Работодателю о фактах обращения в целях склонения Работника(ов) к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (далее – Уведомление). Отказ в принятии Уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

1. Работник, при обращении к нему каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно представляет письменное Уведомление на имя Работодателя.

2. При нахождении Работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения работник обязан уведомить лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, с использованием любых доступных средств связи **безотлагательно**, а по прибытии к месту работы представить соответствующее Уведомление в письменной форме в течение одного рабочего дня с даты прибытия Работника к месту прохождения трудовой деятельности.

3. Уведомления регистрируются в журнале регистрации Уведомлений (далее – журнал).

Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, принявшего Уведомление, выдается Работнику.

4. В журнале отражается:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному Уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность, представившего Уведомление;
- должность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Не подлежат отражению в журнале сведения о частной жизни служащего, составляющие его личную и семейную тайну.

Журнал хранится не менее **5 лет** с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

5. После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение Работодателю в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений

Работодатель по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственного за проведение проверки.

В проведении проверки не может участвовать Работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

Проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

В ходе проверки, у Работника, к которому обратились какие-либо лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация об этих лицах, а также о действиях Работника в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к Работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки указанных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными материалами проверки представляются Работодателю для принятия решения.

Заместитель директора
МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона



Г.С. Законова