

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
(протокол от 23.03.2022 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
Е. В. Усанова

Приказ по МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
от 24.03.2022 № 56 – общ.

Положение

**об информировании работниками
Муниципального автономного учреждения культуры
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича»
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
нарушений**

Екатеринбург

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информировании работниками Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее Школа) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники школы – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника школы об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику школы обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник школы обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник школы направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений;

– изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

– сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

3. Порядок рассмотрения сообщений работников работодателем

3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в школе, для сведения.

3.3. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) работника школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

3.11. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.12. В случае если факт обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8