

Приложение №4
к «Антикоррупционной политике»
приказ №108-од
от 30.12.2019 г.

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Районная детская школа искусств»
муниципального образования «Усть-Илимский район»**

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Протокол № 5
от 30.12.2019г.

**Порядок информирования работниками муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
«Районная детская школа искусств»
муниципального образования «Усть-Илимский район» о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.**

Настоящая процедура информирования о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Районная детская школа искусств» муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – образовательная организация) разработана в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников образовательной организации (далее-работник) добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Информирование о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному должностному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений в образовательной организации (далее — уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя образовательной организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

— дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 11, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, а так же:

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2), находящемся у уполномоченного лица.

При этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен, заверен директором образовательной организации и печатью.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- количество листов;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
- подпись специалиста, принявшего уведомление;
- подпись подавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление

поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

7. Работодатель в течении 3 рабочих дней со дня получения уведомления организывает проверку сведений, содержащихся в письменном уведомлении, контролирует правильность и своевременность её проведения.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в образовательной организации путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней от даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки

доводятся до руководителя образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, указанном в данной процедуре.

12. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

13. Директором образовательной организации принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

14. Процедура информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений аналогична настоящей процедуре.

Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования «Районная
детская школа искусств» муниципального
образования «Усть-Илимский район»
о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядка
рассмотрения таких сообщений.

Директору МОУДО «РДШИ»

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

(подпись/ расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N ____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку информирования работниками
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования «Районная
детская школа искусств» муниципального
образования «Усть-Илимский район»
о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядка
рассмотрения таких сообщений.

Журнал учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/ п	Дата и время регистрац ии	Сведения об уведомител е	Краткое содержан ие уведомлен ия	Решение о проведени и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результата м проверки	Подпи сь регист рирую щего уведом ление	Под пись пода вше го увед омле	Дата и исхо дящ ий ном ер	При меча ние
--------------	------------------------------------	-----------------------------------	--	--	--	---	--	---	--------------------

[illegible]