

Директор МБУДО ДМШ
О. В. Красулина
«30» ноября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции), определяет порядок информирования работодателя работниками МБУДО ДМШ о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, организации проверок этих сведений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 1 Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- **работники МБУДО ДМШ** – физические лица, состоящие с МБУДО ДМШ в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- **уведомление** – сообщение работника МБУДО ДМШ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

В случае поступления к работнику МБУДО ДМШ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МБУДО ДМШ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБУДО ДМШ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению).

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

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.

Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБУДО ДМШ, регистрирует уведомление в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (Приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью.

Уведомление представляется работником МБУДО ДМШ под роспись в журнале в двух экземплярах. Первый экземпляр поступившего Уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего уполномоченного работника МБУДО ДМШ выдается уведомившему работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;
- дата и время его принятия;
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- количество листов в Уведомлении;
- фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного работника МБУДО ДМШ, принявшего Уведомление;
- сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБУДО ДМШ, для сведения.

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

Конфиденциальность полученных сведений, содержащихся в Уведомлении, обеспечивается работодателем.

С целью организации проверки сведений, изложенных в уведомлении, работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБУДО ДМШ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБУДО ДМШ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБУДО ДМШ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействиях), которые предлагалось совершить работнику МБУДО ДМШ, признаков коррупционного правонарушения;

- уточнение фактических обстоятельств склонения работника МБУДО ДМШ к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;

- установление факта подачи работником МБУДО ДМШ Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику МБУДО ДМШ 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 МБУДО ДМШ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем:

- проведения бесед с работниками МБУДО ДМШ;

- получения от работников МБУДО ДМШ пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

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

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

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 МБУДО ДМШ к совершению коррупционных правонарушений.

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

Работодатель по результатам проверки содержащихся в Уведомлении сведений направляет копии Уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника МБУДО ДМШ, по сведениям, изложенным в Уведомлении, в другие органы государственной власти по компетенции. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

В случае если факт обращения в целях склонения работника МБУДО ДМШ 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, представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, копия сопроводительного письма хранятся в течение 5 лет с момента регистрации в журнале последнего Уведомления, после чего передаются в архив.

Уведомление работником МБУДО ДМШ о фактах обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника МБУДО ДМШ, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению
информирования работниками
работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения
таких сообщений
в МБУДО ДМШ

Рекомендуемый образец уведомления

Директору МБУДО ДМШ
Красулиной О. В.

от _____
(Ф.И.О. работника МБУДО ДМШ,
должность, домашний адрес, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МБУДО ДМШ
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение
к работнику МБУДО ДМШ
в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник МБУДО ДМШ
по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

