

Утверждено на педагогическом совете  
МБУ ДО «ДМШ № 5»

протокол № 3 от 27 12 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ № 5»  
*Е.В. Степанова* Е.В. Степанова

Приказом № 374 от 28 12 2017 года



## ПОРЯДОК

**информирования работниками работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных нарушений  
и порядок рассмотрения таких сообщений**

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в МБУ ДО «ДМШ № 5» (далее — Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя работниками МБУ ДО «ДМШ № 5» (далее — Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

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

Исключение составляют лишь те случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

3.1 злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего служебного 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 какой-либо выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

3.2 совершение деяний, указанных в подпункте 3.1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником обязанности по информированию о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционных правонарушений.

6. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или

снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

7. Во всех случаях обращений к работнику каких-нибудь лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, работник Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данном факте своего работодателя.

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

8. Направление уведомления работодателю производится в письменном виде по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

9. Работодатель рассматривает уведомление в день его получения и передает работнику, ответственному по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал регистрации) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Учреждения.

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

10. Работник, ответственный по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение №3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, ответственного по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. С целью организации проверки работодатель в течение 3 рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Комиссия).

14. Персональный состав Комиссии( председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

15. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

17. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

Работодателем принимается решение о направлении информации в органы прокуратуры.. МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3 дней с даты получения заключения Комиссии. По решению представителя нанимателя ( работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и один из них по компетенции.

В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение предоставляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Директору МБУ ДО «ДМПШ № 5

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО работника, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «  
противодействия коррупции», я

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

гражданина (-ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

**ЖУРНАЛ**  
 регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения  
 работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления( номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике Учреждения, направившим уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О.лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ)	Должность	Контактный номер телефона		

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____ (Ф.И.О. работника)	_____ (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	_____ (Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (№ по журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	« ____ » _____ 20 ____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (подпись лица, принявшего уведомления)