

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «ДШИ»

Р.Д.Муталлапова

Пр.№ 63 от 06.05.2020



Положение

об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАУ ДО «ДШИ» МР Зилаирский район РБ (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в муниципальном образовательном учреждении МАУ ДО «ДШИ» МР Зилаирский район РБ (далее – «ДШИ») о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники «ДШИ» - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника «ДШИ» 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику «ДШИ» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник «ДШИ» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник «ДШИ» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. 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 правоохранительные органы или других государственных органы 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в «ДШИ», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в «ДШИ», для сведения.

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

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее комиссия).

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

10. 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 «ДШИ», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. 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 «ДШИ» к совершению коррупционных правонарушений;

13. 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.

Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.
