

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание работников ДМШ

Протокол № 1

от 12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«Калевальская РДМШ»

Н.В. Сабурова

Приказ № 3 от 12.01.2022г.

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
МБУ ДО «Калевальская РДМШ» к совершению коррупционных
правонарушений и порядок рассмотрения обращений.**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Калевальская районная детская музыкальная школа» (далее по тексту учреждение), добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Порядок уведомления.

1.1 Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному за организацию работы по противодействию коррупционных правонарушений в МБУ ДО «Калевальская РДМШ» (далее-уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте, на электронный адрес учреждения.

1.2. 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 учреждения в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо учреждения незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

1.3 Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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, другие условия).

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка уведомлений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- 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.

1.4 Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале учета поступивших уведомлений (Приложение № 2), находящемся у уполномоченного лица.

Анонимные уведомления, поступившие в учреждение, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

1.5. Уполномоченное лицо учреждения, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись 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.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

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

1.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

2. Порядок рассмотрения обращений.

2.1 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 учреждении путем:

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

(Ф.И.О. уполномоченного)

(название учреждения)

(Ф.И.О. должность работника)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
работнику 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 по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп,
угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, ФИО)