муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская художественная школа № 1»

Принято протоколом общего собрания
МБУДО ДХШ № 1

протокол № 4 от 5.03.24

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДХШ № 1
М.В. Кожухова

приказ № 25/1-ОД от 4.03.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008B60071C05CCBF231132D3908B24BE3E
Владелец: Кожухова Марина Викторовна
Действителен: с 08.05.2024 до 01.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений МБУДО «Детская художественная школа № 1»

НОВОСИБИРСК
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБУДО ДХШ № 1 (далее - Учреждение) и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Учреждения, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения (Предприятия) к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращениявцеляхсклонениягоксовершениюкоррупционныхправонарушенийнезамедлительно по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнениитрудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомитьруководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня,следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционныхправонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменноеуведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.;

- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающиеобстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершениюкоррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другимработникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,уведомляет об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства

Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Отказ в регистрации уведомления, а также копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лицане допускается.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается длярассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом,ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений втечение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получениеот работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Лицо,ответственноеза работупопрофилактикекоррупционныхправонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результатепроверкидокументыворганыпрокуратурыРоссийскойФедерации,правоохранительные органы, иные компетентные органы государственной власти непозднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.По решению работодателя 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.

4.3. Проверка сведений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонениях совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратурыРоссийской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации,Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии сзаконодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

_____
(Ф.И.О., должность работодателя)

_____
(наименование Учреждения)

от _____
(Ф.И.О., должность работника,

_____
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работникуинформации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Уведомляюофактеобращениявцеляхсклоненияменяккоррупционному правонарушению (далее –склонение к правонарушению) состороны_____
_____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице,склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществлениямною_____
_____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонениекправонарушениюосуществлялосьпосредством_____
_____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемыепоследствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин."__"_____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

6. Склонениекправонарушениюпроизводилось_____
_____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта идр.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношениеследующие лица _____
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу исвидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующиесведения:_____
_____
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес дляразбирательства дела)

_____ _____

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другиегосударственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершениюкоррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__г.

Регистрационный № _____

_____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2

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

_____

(наименование Учреждения)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации	должность	контактный номер телефона		

С положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений МБУДО ДХШ №1 ознакомлены:

1. Александров Н. В.
2. Балышева О.А.
3. Беляев С.В.
4. Беляева Н.В.
5. Белянченкова Н.В.
6. Валиулин В.Ш.
7. Войтенко В.А.
8. Гагарин Д.Ю.
9. Джелиев Г.Д.
10. Дука В.И.
11. Ефремова О.А.
12. Жданович В.К.
13. Золочевская С. В.
14. Ламина В.Л.
15. Лейман Н.В.
16. Лейш С.С.
17. Лещенко О.А.
18. Мощенкова Л.П.
19. Несветайлова В.Г.
20. Прохорова О.В.
21. Рузавина Г.Г.
22. Самсонова В.К.
23. Санкина Т.И.
24. Святогорская Е.В.
25. Сергеев В.А.
26. Софронова Н.В.
27. Сташкова Е.А.
28. Тарасенко С.В.
29. Федосеева И.В.
30. Финогеева М.А.
31. Холевчук А.В.
32. Черевко М.И.
33. Шульц И. Р.