

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
протокол № 2/11
от 01 » 08 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МАУДО
г. Нижневартовска «ДШИ № 2»
Н.В. Горина
2016 г.

Положение
о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №2»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств №2» (далее - ДШИ), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники ДШИ – физические лица, состоящие с ДШИ 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 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники ДШИ обязаны информировать директора ДШИ 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 его к совершению коррупционных правонарушений работник ДШИ обязан незамедлительно устно уведомить руководителя ДШИ. В течение одного рабочего дня работник ДШИ обязан направить директору ДШИ уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник ДШИ направляет директору ДШИ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника ДШИ, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;
- должность уведомителя;
- 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.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

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.

8. С целью организации проверки директор ДШИ создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников ДШИ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель 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 ДШИ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации директору ДШИ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором ДШИ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №2»

**Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8