

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская
школа искусств «Дизайн-центр»**

(ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор  **Э.Г. Петросян**
«10»  2023 г.



Оренбург

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок их
рассмотрения в ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр»**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании:

— Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок их рассмотрения в ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр» (далее – ДШИ).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины и определения:

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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

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

2.2. В случае поступления к работнику ДШИ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ДШИ обязан незамедлительно устно уведомить руководителя или лицо, замещающее руководителя. 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.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДШИ к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1) должны содержать:

- фамилию, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иную информацию, 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 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.

3. Алгоритм действий работодателя при получении уведомления

3.1. 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 работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему Положению) 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.

3.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4. Алгоритм действий комиссии

4.1. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О комиссии по противодействию коррупции в ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр».

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДШИ к совершению коррупционных правонарушений комиссией

в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.6. В случае если факт обращения в целях склонения работника ДШИ 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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Директору
ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр»

(Ф.И.О. при наличии)

От _____
(Ф.И.О. при наличии)

Настоящим уведомляю, что

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику школы в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник школы по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем коррупционным правонарушении)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника школы принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.