

Приложение №6
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского»
от 16.10.2023 № 49-од

Директор

Г.Л. Неупокоева



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работником МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» работодателя МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» (далее – Учреждение) о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2. Прием, регистрацию и учет уведомлений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), поступивших от работников МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского», осуществляют: должностное лицо, уполномоченное руководителем Учреждения.

3. Работник, ответственный за прием, регистрацию и учет уведомлений (далее - ответственный работник) при приеме, регистрации и учете поступившего уведомления обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского», к которому обратились какие-либо лица с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, составляет письменное уведомление по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

5. Работник МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» подписывает уведомление, указывает дату его составления и прилагает материалы, подтверждающие обстоятельства обращения (при их наличии).

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным работником в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения с целью склонения работника МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению N 2. Отказ от регистрации уведомлений не допускается.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» на руки под роспись в журнале или направляется ему в установленном порядке с соблюдением требований, предъявляемых к защите такой информации.

8. Ответственный в МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» за работу по противодействию коррупции при поступлении уведомления от лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, незамедлительно направляет руководителю МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» информацию о поступившем уведомлении.

9. По каждому уведомлению проводится проверка, целью которой является установление фактических обстоятельств, указанных в уведомлении, а также лиц, принимающих участие в склонении работника МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

11. Для проведения проверки образуется рабочая группа в составе не менее 3 человек (далее - рабочая группа).

12. Члены рабочей группы при проведении проверки имеют право направлять запросы, запрашивать письменные пояснения и осуществлять иные мероприятия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным документам МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского».

14. По итогам проведения проверки составляется акт, который подписывается всеми членами рабочей группы.

18. По результатам рассмотрения акта проверки и докладной записки уполномоченное должностное лицо принимает решение о необходимости направления полученных материалов в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры либо предпринимает иные меры по минимизации коррупционных рисков.

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

от

(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о факте склонения работника МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(подробное описание обстоятельств, при которых произошло обращение с
_____ целью склонения работника к совершению коррупционных
_____ правонарушений в связи с исполнением им должностных обязанностей) (дата,
_____ место, время, другие обстоятельства)
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
_____ совершению коррупционного правонарушения)
4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: подкуп,
_____ обещание вознаграждения в иной форме, угроза и т.д.)
5. _____
(направлялась ли информация по данному обращению в правоохранительные
_____ органы и (или) органы прокуратуры, если да, то когда и в какой орган)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

