

**Принято:**

Общим собранием работников  
МАУДО «ЭДМШ»

18 января 2021г.

**Утверждаю:**

Директор МАУДО «ЭДМШ»

Якимова О.Ф. Якимова

25 января 2021г.



**Положение о порядке уведомления работодателя  
о случаях склонения работника  
муниципального автономного учреждения дополнительного  
образования «Эжвинская детская музыкальная школа»  
к совершению коррупционных правонарушений или о  
ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в МАУДО «ЭДМШ».
- 1.2. Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАУДО «ЭДМШ» (далее – работники).
- 1.4. Работник обязан уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
- 1.5. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора, направив на его имя уведомление в

письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

- 1.6. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.
- 1.7. Работник, уведомивший директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обовсех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

- 2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);
  - б) занимаемая должность;
  - в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
  - г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);
  - д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
  - е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

  - ж) дата, место и время склонения к правонарушению;
  - з) 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;

- и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.
- 2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:
- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
  - в день, когда оно поступило по почте или с курьером.
- 2.3. Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью директора.
- 2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.
- 2.5. 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, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.
- 2.6. 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.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.**

- 3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору.
- 3.2. Поступившее директору уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.
- 3.3. Проведением проверки занимается комиссия по противодействию коррупции в МАУДО «ЭДМШ» (далее – комиссия).
- 3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
- 3.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору с письменным заявлением об освобождении его от

- участия в проведении данной проверки.
- 3.6. При проведении проверки должны быть:
- заслушаны пояснения уведомителя, других работников;
  - объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
  - установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.
- 3.8. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.
- 3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### **4. Итоги проведения проверки**

- 4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.
- 4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника Школы или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.
- 4.5. Директор после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:
- а) незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
  - б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;



- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
  - д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
  - е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности; ж) об увольнении работника.
- 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника Центра признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае опровержения факта обращения работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.
- 4.9. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

(ф. и.о. уведомителя, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

\_\_\_\_\_ обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф. и.о., должность ответственного лица)

Примечание:

-----  
В случае направления работником информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, \_\_\_\_\_ куда \_\_\_\_\_ направлена \_\_\_\_\_ информация.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**  
**или ставшей известной работнику информации о случаях совершения**  
**коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление