

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Антикоррупционным стандартам
МБУ ДО «ДХШ АМР»

ПОРЯДОК

уведомления директора МБУ ДО «ДХШ АМР» о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа Амурского муниципального района» (далее - школа) о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник школы не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора школы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно *приложению* к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником школы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя.

3.2. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника школы, подавшего уведомление.

3.3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения).

3.4. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).

3.5. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы).

3.6. Дата и время склонения к коррупционному правонарушению.

3.7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоя-

тельства).

3.8. Сведения о направлении работником школы сообщения о склонении его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.9. Дата заполнения уведомления.

3.10. Подпись работника школы, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений.

4. Поданное на имя директора школы уведомление принимает ответственное должностное лицо. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника школы, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи уведомления, передается на рассмотрение директору школы.

6. Директор школы по результатам рассмотрения уведомления не позднее трёх рабочих дней со дня приёма уведомления, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приёма уведомления, ответственным должностным лицом.

8. При проведении проверки ответственное лицо вправе:

8.1. Проводить беседы с работником школы, подавшим уведомление (указанным в уведомлении).

8.2. Получать от работника школы пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8.3. Изучать представленные работником школы материалы (при их наличии).

8.4. Получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору школы для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом директором школы решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Продолжение приложения к Порядку
уведомления директора МБУ ДО «ДХШ
АМР» о фактах обращения в целях
склонения работника школы к совершению
коррупционных правонарушений

4. Склонение к правонарушению произошло: « ____ » _____ 20__ г.

в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
указываются обстоятельства

склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к
правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: _____
перечень прилагаемых материалов

_____ дата заполнения уведомления

_____ подпись работника школы

Уведомление принял: « ____ » _____ 20__ г.

_____ Специалист по кадрам
должность

_____ Горохова Людмила Юрьевна
подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
лица, принявшего уведомление