

**Принято:**  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МАУК ДО  
«Детская музыкальная школа № 7  
имени С.В. Рахманинова»  
Протокол «17» Июня 2016г. № \_\_\_\_\_

**Утверждаю:**  
Директор  
МАУК ДО  
«Детская музыкальная школа № 7  
имени С.В. Рахманинова»  
Е.Е. Бартновская  
Приказ «17» Июня 2016 г. № 06/2А



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ  
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ  
в Муниципальном автономном учреждении культуры дополнительного  
образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
работники Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» - физические лица, состоящие с Муниципальным автономным учреждением культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
уведомление - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.  
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;  
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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение 1 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

12. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации 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 направляются для рассмотрения на заседании Общего собрания трудового коллектива и

принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

**Форма журнала 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 и 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
1							