



Утвержден
Приказом МБУ ДО ДШИ № 49
от «03» сентября 2025г № 12
Директор ДШИ № 49
Доценко Т.И.

Положение
информирования работниками о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБУ ДО
«Детская школа искусств № 49»

1. Общие положения

1.1. Положение информирования работников о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 49» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования ДШИ № 49 о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Термины и определения:

Коррупция - 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 или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если

оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях на основании трудового договора с ДШИ.

Уведомление - сообщение работника ДШИ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Порядок информирования работниками ДШИ случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ДШИ.

2.2. В случае поступления к работнику ДШИ обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения указанный работник обязан:

- незамедлительно уведомить ДШИ (лицо, ответственное за противодействие коррупции) либо директора ДШИ устно;
- в течение одного рабочего дня направить в ДШИ (лицу, ответственному за противодействие коррупции) уведомление в письменной форме.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник ДШИ направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ДШИ в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ДШИ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись работника ДШИ;
- дата составления уведомления.

3. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений о факте обращения в целях склонения работника ДШИ № 49 к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Лицо, ответственное за противодействие коррупции рассматривает уведомление и регистрирует его в день получения уведомления.

3.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.3. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

4. Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника ДШИ № 49 к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

3.3. 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 (бездействия) работника ДШИ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.4. Результаты проверки Комиссия по противодействию коррупции предоставляет директору ДШИ форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.5. В заключении указывается:

- состав Комиссии по противодействию коррупции;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- рекомендации.

3.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДШИ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации директору МБУК ДШИ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Директор ДШИ принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы.

3.7. 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 направляются директору ДШИ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.