

П Р И К А З

от 11.01.2021г.

№ 02-01/1-1

Об утверждении
антикоррупционных процедур

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –
ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по
предупреждению коррупции в МБУ ДО г. Рыбинска «ДМШ № 3».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 2021 года ввести в действие следующие антикоррупционные
процедуры:

1.1.Процедуру информирования работниками учреждения работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка
рассмотрения таких сообщений (Приложение № 1).

1.2.Процедуру информирования работниками учреждения работодателя о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения
таких сообщений (Приложение № 2).

1.3.Процедуру информирования работниками управления работодателя о
возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного
конфликта интересов (Приложение № 3).

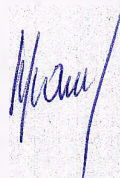
1.4.Процедуру защиты работников учреждения, сообщивших о коррупционных
правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных
санкций (Приложение № 4).

2. Назначить ответственным за направление сообщения в соответствующие
правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных
правонарушений Крашенинникову Т.Ю. – заместителя директора по УВР.

3. Ознакомить с приказом работников учреждения.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ ДО г. Рыбинска «ДМШ № 7»



Т.Ю.Крашенинникова

**Процедура информирования работниками
МБУ ДО г. Рыбинска «ДМШ № 7» (далее - учреждение) работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения
таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной
информации**

Работники учреждения информируют работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений путем направления на имя руководителя учреждения УВЕДОМЛЕНИЯ по следующей форме:

Директору МБУ ДО г. Рыбинска «ДМШ № 7»

ФИО

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений**

Уведомляю о случае склонения меня к совершению коррупционных нарушений
« ____ » _____ 20__ г. именно:

(перечислить, в чем выражено склонение к совершению коррупционного правонарушения)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), склонявшего (их) к совершению коррупционного правонарушения, либо наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление рассматривается руководителем учреждения в течение 3 (трех) дней и направляется для проведения соответствующей проверки в Рыбинскую городскую прокуратуру не позднее 10 дней с даты его регистрации.

Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры.

Процедура информирования работниками учреждения работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений

Работники учреждения информируют работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками путем направления на имя руководителя учреждения УВЕДОМЛЕНИЯ по следующей форме:

Директору МБУ ДО г. Рыбинска «ДМШ № 7»

ФИО

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками**

Уведомляю о случае совершения коррупционного правонарушения « ____ » _____ 20 ____ г.
именно:

(перечислить, в чем выражено коррупционное правонарушение)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), совершившего (их)
коррупционные правонарушения, либо наименование юридического лица от имени или в
интересах которого лицо (лица) обратились)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление рассматривается руководителем учреждения в течение 3 (трех) дней и направляется для проведения соответствующей проверки в Рыбинскую городскую прокуратуру не позднее 10 дней с даты его регистрации.
Проверка сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками проводится органами прокуратуры.

Процедура информирования работниками учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Работники учреждения информируют работодателя и лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о возникновении конфликта интересов путем направления на имя руководителя УВЕДОМЛЕНИЯ по следующей форме:

Директору МБУ ДО г. Рыбинска «ДМШ № 7»

_____ ФИО

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов**

Уведомляю о возникновении конфликта интересов « ____ » _____ 20__ г.

именно:

_____ (перечислить, в чем выражено возникновение конфликта интересов)

_____ (указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. наименование либо юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____ (кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной

_____ (описать характер действий работника в сложившей ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (дата уведомления)

Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

Процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций

Руководитель учреждения, должен обеспечить защиту работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций со стороны руководителей структурных подразделений учреждения, работников и иных юридических и физических лиц при исполнении ими своих должностных (служебных) обязанностей. В этой связи:

- уведомление работника подается непосредственно руководителю учреждения, без регистрации в приемной;
- уведомление рассматривается руководителем в течение 3 (трех) дней лично с соблюдением принципа конфиденциальности и направляется для проведения соответствующей проверки в Рыбинскую городскую прокуратуру;
- в случае неподтверждения полученных сведений о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, лицо, их сообщившее не должно подвергаться гонениям со стороны администрации учреждения, а также привлекаться к дисциплинарной ответственности за недостоверность сообщенных сведений. Однако в случае сообщения лицом заведомо ложной, несоответствующей действительности, порочащей честь и достоинство другого лица либо учреждения информации, оно может быть привлечено к установленной федеральным законодательством административной либо уголовной ответственности.