|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАН**  **протоколом заседания**  **профсоюзного комитета школы**  **от 09.01.2017г. № 1а** | **УТВЕРЖДЕН**  **приказом директора**  **ГБУ ДО ДМШ № 1**  **от 09.01.2017 г. № 01-08/14а** |

Приложение № 2

ПОРЯДОК

информирования работодателя о ставшей известной работнику  
ГБУ ДО ДМШ № 1 информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками или иными лицами

**г. Байконур  
2017 г.**

ПОРЯДОК

информирования работодателя о ставшей известной работнику  
ГБУ ДО ДМШ № 1 информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками или иными лицами

1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования детской музыкальной школы № 1 (далее – ГБУ ДО ДМШ № 1) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником ГБУ ДО ДМШ № 1 (далее - Работник) работодателя (далее - Директор) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Директора обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений. В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить Директора незамедлительно с момента прибытия на место работы.
3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Директора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение № 1).
5. Уведомление Директора о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБУ ДО ДМШ № 1 осуществляется в письменной произвольной форме на имя Директора, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления, передается секретарю руководителя в приемную Директора или направляется по почте.
6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

* фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
* описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;
* подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику ГБУ ДО ДМШ № 1;
* все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение;
* способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается (Приложение № 2).

1. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на секретаря руководителя (далее - Должностное лицо).
2. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
3. Должностное лицо в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

* номер, дата Уведомления;
* сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);
* краткое содержание Уведомления;
* фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего Уведомление.

Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

1. Должностное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации обязано заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления, в каждой из которых отражаются следующие сведения:

* регистрационный номер Уведомления;
* данные о работнике, представившем Уведомление;
* краткое содержание Уведомления;
* данные о должностном лице, принявшем Уведомление;
* дата приема Уведомления.

На отрывной части талона-уведомления проставляется подпись должностного лица, принявшего Уведомление, а на корешке талона-уведомления подпись работника, получившего отрывную часть талона-уведомления.

1. Работнику, передавшему Уведомление, под роспись выдается отрывная часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у Должностного лица и хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.
2. В случае если Уведомление поступило по почте, отрывная часть талона- уведомления направляется работнику по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.
3. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.
4. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется заместителем директора по безопасности по поручению Директора путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, УМВД России на комплексе «Байконур», ОФСБ по городу Байконур, либо в их территориальные органы, проведения бесед с Работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получении от Работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.
5. Уведомление направляется Директором в органы прокуратуры Российской Федерации, УМВД России на комплексе «Байконур», ОФСБ по городу Байконур, либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

По решению Директора Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

1. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, УМВД России на комплексе «Байконур», ОФСБ по городу Байконур, либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения Директора.
2. Государственная защита Работника ГБУ ДО ДМШ № 1, уведомившего Директора, представителя Директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
3. Директором, представителем Директора принимаются меры по защите работника ГБУ ДО ДМШ № 1, уведомившего Директора (представителя Директора), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Работником ГБУ ДО ДМШ № 1 уведомления.

Директору ГБУ ДО ДМШ № 1

от ФИО, должность работника ГБУ ДО ДМШ № 1

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного

правонарушения в ГБУ ДО ДМШ № 1

Сообщаю,что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования детской музыкальной школе № 1)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата, место, время, другие условия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение).*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений ГБУ ДО ДМШ № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер, дата уведомле-ния | Сведения о работнике ГБУ ДО ДМШ № 1 | | | | Краткое  содержание  уведомления | ФИО лица, принявшего уведомление |
| ФИО | Должность | Контактный номер телефона | Документ,  удостоверяющий  личность |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН - КОРЕШОК № | ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ № |
| Ф.И.О. работника ГБУ ДО ДМШ № 1 Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. работника ГБУ ДО ДМШ № 1 Краткое содержание уведомления |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Уведомление принято: | Талон получен: |
| Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление  « » 20 | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление  « » 20 |
|  |  |