

УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ
администрации муниципального образования
«Город Саратов»
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного
образования детей

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 10»

ПРИКАЗ

«05» февраля 2014 г.

№ 7 - ОД

г. Саратов

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя работниками
о случаях коррупционных правонарушений**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ и плана антикоррупционных мероприятий учреждения на 2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками
о случаях коррупционных правонарушений в МОУДОД «ДШИ № 10»
(приложение).

Директор



И.А.Жильцова

С приказом ознакомлены:

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками МОУДОД «ДШИ № 10»
о случаях коррупционных правонарушений

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий сотрудников МОУДОД «ДШИ № 10» при возникновении коррупционной ситуации, наличии личной заинтересованности или конфликта интересов в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства РФ, Антикоррупционной политикой МОУДОД «ДШИ № 10», утвержденным планом антикоррупционной деятельности ДШИ № 10 на 2014 год.

1.2. К основным видам коррупционных правонарушений относятся:

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 для себя, или для третьих лиц либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах МОУДОД «ДШИ № 10».

Личная заинтересованность работника — заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам законным интересам и (или) деловой репутации МОУДОД «ДШИ № 10».

1.3. Информирование работниками работодателя (директора) о случаях склонения их к совершению вышеперечисленных коррупционных нарушений и о ставших им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками производится в интересах образовательной организации, является составной частью ее антикоррупционной политики и принадлежит к основным видам антикоррупционных процедур, применяемых в МОУДОД «ДШИ № 10».

1.4. Информация о нарушениях антикоррупционного законодательства передается работником (группой работников) директору ДШИ № 10 или в Комиссию по профилактике коррупции лично (в письменной или устной форме)

или с помощью специальных каналов передачи обозначенной информации, организованных в учреждении (Ящик для оповещения о случаях коррупции, телефон доверия директора 21-43-32).

1.5. Секретарь Комиссии по профилактике коррупции ежедневно проверяет содержимое Ящика и при наличии сообщений (заявлений) немедленно информирует директора и производит запись о дате сообщения (заявления), его кратком содержании и фамилии заявителя (заявителей) в случае ее наличия.

1.6. При непосредственной передаче заявления в устной или письменной форме директору или одному из членов Комиссии по профилактике коррупции получатель заявления должен немедленно произвести соответствующую запись в Журнале и передать письменное заявление директору МОУДОД «ДШИ № 10» или председателю комиссии.

1.7. Комиссия по профилактике коррупции в течение 10 дней после подачи заявления обязана провести должностное расследование фактов и обстоятельств предполагаемого правонарушения, изложенных в заявлении, и назначить день рассмотрения заявления с обязательным участием работника, упомянутого в заявлении. Присутствие заявителя на заседании не является обязательным.

1.8. Процедура рассмотрения заявления о правонарушении и принятие решения по результатам рассмотрения заявления производится Комиссией в соответствии с п. 5 Положения о комиссии по профилактике коррупции, утвержденного приказом от 31.12.2013г. № 176-ОД.

1.9. Директор МОУДОД «ДШИ № 10» (председатель комиссии) обязан сообщить заявителю и работнику, упомянутому в заявлении, о принятом комиссией решении в 3-дневный срок после заседания и представить им для ознакомления протокол заседания комиссии. Заявитель и работник, упомянутый в заявлении, вправе обжаловать решение комиссии и обратиться в вышестоящие или правоохранительные органы для повторного рассмотрения обстоятельств предполагаемого правонарушения.

1.10. Директор и члены комиссии не имеют права сообщать информацию о заявителе работнику, упомянутому в заявлении, другим сотрудникам школы, третьим лицам без согласия заявителя. Руководитель школы обязан принять меры по защите работника, сообщившего о коррупционном правонарушении в деятельности МОУДОД «ДШИ № 10» от формальных и неформальных санкций, способных нанести вред его трудовой деятельности, профессиональной репутации и личной безопасности со стороны администрации и работников учреждения, а также иных лиц, участвующих в обстоятельствах правонарушения.