Галан Валентина Ивановна
Подписан: Галан Валентина Ивановна
DN: C=RU, OU=муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования, O="" Детская школа искусств № 16"", CN=Галан Валентина Ивановна, E=dmsh16.moudod@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-02-19 12:45:04
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Приложение № 5
к приказу МБУДО «ДШИ № 16»
от 01.02.2024г. № 11

ПОРЯДОК
уведомления директора работниками МБУДО «ДШИ № 16»
о случаях коррупционных правонарушений

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий сотрудников МБУДО «ДШИ № 16» при возникновении коррупционной ситуации, наличии личной заинтересованности или конфликта интересов в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства РФ, Антикоррупционной политикой МБУДО «ДШИ № 16», утвержденным планом антикоррупционной деятельности МБУДО ДШИ № 16.
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 МБУДО «ДШИ № 16».
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 МБУДО «ДШИ № 16».
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 МБУДО «ДШИ № 16».
1.4. Информация о нарушениях антикоррупционного законодательства передается работником (группой работников) директору МБУДО ДШИ № 16 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).
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 МБУДО «ДШИ № 16» 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. 4 Положения о комиссии по профилактике коррупции, утвержденного приказом от 29.12.2018г. № 140-ОД.

1.9. Директор МБУДО «ДШИ № 16» (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 МБУДО «ДШИ № 16» 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.

Директор МБУДО «ДШИ № 16» В.И. Галан