

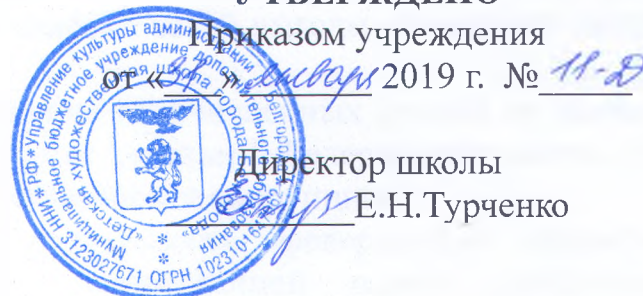
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа города Белгорода»

ПРИНЯТО

Решением
общего собрания работников

Протокол
от «30» сентября 2019 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО



**Порядок ведения специальных антикоррупционных процедур
в детской художественной школе города Белгорода**

Общие положения

1.1. Порядок ведения специальных антикоррупционных процедур в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа города Белгорода (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 22.12.2014 г.), Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», антикоррупционной политики.

1.2. Настоящий порядок определяет:

- порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Белгорода» (далее – Школа) к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Школе;
- порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в Школе;
- порядок регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях;
- организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о коррупционных правонарушениях;
- перечень доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефонов доверия и т.п.)

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное, юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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 незаконного 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 – незаконные 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).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Работник Школы, которому стало известно о факте склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Письменное уведомление работодателя о факте склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) передается председателю комиссии по противодействию коррупции Школы (в его отсутствие – заместителю председателя) или направляется и его адрес по почте.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения (Приложение №1):

- фамилия, имя, отчество уведомителя, его должность, место жительства и телефон;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

- изложение сути обращения:

- а) сущность предполагаемого правонарушения (действия (бездействия): злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование денежных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

- б) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, а также предложенная выгода и т.д.);

- время, дата склонения к правонарушению;

- место склонения к правонарушению;

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются или иные известные сведения, представляющие интерес

для разбирательства по существу;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все материалы, подтверждающие изложенные выше факты коррупционной направленности.

3. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

3.1. Работник Школы, которому стало известно о факте совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя.

3.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.3. Письменное уведомление работодателя о факте совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – уведомление) передается председателю комиссии по противодействию коррупции Школы (в его отсутствие – заместителю председателя) или направляется и его адрес по почте.

3.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения (Приложение №2):

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон уведомителя;

- описание обстоятельств, при которых стало известно факте совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие условия);

- изложение способа склонения к совершению коррупционного правонарушения (предлагаемое действие (бездействие), предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- информация об отказе (согласии) принять данное предложение;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются или иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

Порядок информирования работниками работодателя о возникновении

конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов

4.1. Работник Школы обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.2. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника Школы, направившего уведомление (далее - уведомитель);
- должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, привести:
 - а) к возникновению противоречия между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами других работников, или законных представителей учащихся, Школы;
 - б) к причинению вреда правам и законным интересам данных лиц; (информация излагается в свободной форме).
- информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей (возможность 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);
- дата подачи уведомления;
- подпись работника.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о коррупционных правонарушениях

5.1. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений. Обязанность по ведению журнала в Школе возлагается на специалиста по кадровому делопроизводству. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, передает его директору школы в день получения.

5.2. Работодатель рассматривает уведомление и направляет его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции в учреждении (далее – комиссия), как органу ответственному за противодействие коррупции в Школе.

5.3. К рассмотрению не принимаются анонимные уведомления.

5.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, комиссией и специалистом по кадровому делопроизводству.

5.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления. В ходе проверки комиссия проверяет наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения, опрашивает очевидцев правонарушения, берет с них письменные объяснения.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.5. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии на момент проверки;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о дисциплинарном взыскании (замечание, выговор, увольнение) и (или) передаче информации в соответствующие правоохранительные органы.

. Работник, уклонившийся от уведомления работодателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Школа принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Школе стало известно.

6. Введение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Школы, от формальных и неформальных санкций

6.1. Государственная защита работника Школы, уведомившего работодателя, 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».

6.2. Работодателем принимаются меры по защите работника Школы, уведомившего работодателя, 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 уведомления.

Перечень доступных каналов передачи информации о коррупционных правонарушениях

7.1. Для связи с руководством школы с целью передачи информации о коррупционных правонарушениях можно воспользоваться следующими каналами связи:

- служебные телефоны руководителей Школы (директор, специалист по кадровому делопроизводству);
- почта России
- электронная почта Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Школы.

8.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.