

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Железнодорожного района
города Ростова-на-Дону «Дом детского творчества»

Принято
на общем собрании
работников МБУ ДО ДДТ
протокол №4
от «24» мая 2024г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДДТ
Н.Н. Андреева
приказ № 168
от «15» июня 2024г.



ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или иными лицами
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Железнодорожного района
города Ростова-на-Дону «Дом детского творчества»

г. Ростов-на-Дону
2024 год

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону «Дом детского творчества» (далее МБУ ДО ДДТ) разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике (далее Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в МБУ ДО ДДТ.

1.3. Работник МБУ ДО ДДТ, которому стало известно о фактах совершения иными работниками МБУ ДО ДДТ и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом директора МБУ ДО ДДТ.

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора МБУ ДО ДДТ незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление директора МБУ ДО ДДТ о фактах совершения иными работниками МБУ ДО ДДТ, а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО ДДТ или путем направления такого уведомления *по почте, электронной почте*.

1.5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- обстоятельства (места, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства;

- обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками МБУ ДО ДДТ, а также иными лицами коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

1.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению, которых должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати МБУ ДО ДДТ.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления МБУ ДО ДДТ выдается работнику, подавшему данное уведомление. На копии Уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации

Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Работник о получении копии Уведомления ставит свою подпись в журнале регистрации.

В случае поступления уведомления по почте, электронной почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным почтовым отправлением.

1.7. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.8. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.9. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявших уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление директору МБУ ДО ДДТ для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Директор МБУ ДО ДДТ рассматривает Уведомление и принимает решение о проведении проверки.

1.11. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

1.12. В ходе проверки запрашиваются объяснения у работника, подавшего Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются предметы и документы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

1.13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются директору МБУ ДО ДДТ.

1.14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в Уведомлении содержится информация о совершении административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в правоохранительные и государственные органы не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

1.15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Работник, уведомивший директора МБУ ДО ДДТ, правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками МБУ ДО ДДТ или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.