**Санкт-Петербургское государственное бюджетное**

**учреждение дополнительного образования**

**«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:на общем собрании трудового коллективаСПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»Протокол № 1 от 16.10.2019 |  | УТВЕРЖДАЮ:Директор СПб ГБУ ДО«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Коцарева16.10.2019 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения**

**их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова» (далее – **Учреждение**), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) **работники учреждения**- физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

б) **уведомление**- сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

 Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение 1 (одного) рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

 При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

б) занимаемая должность;

в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

е) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

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

з) подпись уведомителя;

и) дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – **Журнал**) в день получения уведомления.

 Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.
2. С целью организации проверки работодатель в течение 3 (трех) рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - **Комиссия**).
3. Состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом Учреждения.
4. В ходе проверки должны быть установлены:

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

б) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения  с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

в) действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания проверки.
2. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

1. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
2. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы либо прокуратуру.