

СОГЛАСОВАНО

Сочинская городская
территориальная организация
профсоюзного комитета МБУДО г. Сочи
комитета МБУДО работников культуры
«ДШИ № 6»

ПРОФКОМ
В.Т. Чахрян
МБУДО г. Сочи
« 21 » февраля 2022 г.
«ДШИ № 6»

УТВЕРЖДЕНО

Исполняющий обязанности
директора МБУДО г. Сочи
«ДШИ № 6»

Е.П. Денисенко
« 21 » февраля 2022 г.



**Порядок информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и рассмотрения таковых**

**Порядок действий работника МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6» при склонении его к
коррупционным правонарушениям:**

1. Уведомить Директора МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6» (далее-Школа) о факте склонения сотрудника Школы к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение №1) в двух экземплярах и передается директору Школы не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника Школы не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным в журнале учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.

**Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении
личной заинтересованности**

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.
Описание ситуации: работник школы использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику Школы запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с

исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут доступны широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник школы, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику Школы и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями; служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные работником, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник Школы не передал его по акту в орган, в отношении работника рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник Школы, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности директора в письменной форме.