

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа
олимпийского резерва
имени В.Г. Путинцева»
«15» мая 2023



Н.Н. Захаров

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о случаях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику учреждения информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования
«Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» (далее – Учреждение) в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление);
- порядок регистрации Уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.3. Все понятия и термины уголовного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем положении применяются в том значении, в котором они используются в этих отраслях законодательства.

1.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарного взыскания либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом директора Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление руководителя Учреждения осуществляется работником в день поступления обращения, а при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день, по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. При нахождении работника Учреждения не при исполнении должностных обязанностей или вне постоянного места работы он обязан сообщить о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений любыми доступными средствами связи, а по прибытии на постоянное место работы незамедлительно оформить Уведомление в установленном порядке.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде на имя директора Учреждения.

2.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, составившего Уведомление, занимаемая им должность, контактный телефон;
- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);

- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
- все известные сведения о лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе или принятии предложения совершить коррупционное правонарушение;
- сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

2.5. Уведомление заполняется и подписывается работником собственноручно с указанием даты его составления.

2.6. Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшем к коррупционному нарушению, не рассматриваются.

2.7. К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации Уведомлений

3.1. Регистрация Уведомлений осуществляется работником, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении, а в случае его временного отсутствия (отпуск, больничный и др.) – непосредственно директором Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2 к настоящему Порядку).

3.3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

3.4. Журнал должен быть пронумерован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала указывается общее

количество содержащихся в нем страниц, подтверждается подписью директора и заверяется печатью Учреждения.

3.5. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

3.6. В журнале указываются:

- регистрационный номер Уведомления;
- дата принятия Уведомления;
- должность, фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с Уведомлением;
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего Уведомление.

3.7. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, должность, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику как подтверждение факта предоставления Уведомления.

3.8. После регистрации Уведомления оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

3.9. Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.

3.10. Лицо, принявшее Уведомление на регистрацию, обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

4. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений

4.1. В течение 3 (трех) рабочих дней директор Учреждения рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет своим приказом круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки.

4.2. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется работником, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению директора могут привлекаться иные работники Учреждения.

4.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- а) установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику Учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

б) своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников Учреждения, недопущение совершения ими противоправного деяния.

4.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен директором Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

4.5. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты дополнительные объяснения у работника, подавшего Уведомление, или работника, в отношении которого поступило Уведомление.

4.6. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются директору Учреждения.

4.7. Директор Учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

4.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Учреждения направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы.

4.9. Уполномоченное должностное лицо учреждения в течение трёх дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятом решении.

4.10. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

4.11. Уведомление работниками Учреждения работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от

обязанности уведомлять органы прокуратуры и иные государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о случаях склонения
работника учреждения к
совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей
известной работнику учреждения
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Директору (и.о. директора)
МБУДО «СШОР им. В.Г.
Путинцева»

от _____

(Ф.И.О., должность работника,
контрактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Порядком уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений сообщая, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых (должностных)

_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом)

5. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. _____
(сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов,
подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения)

7. _____
(сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других
государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения
к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ
направления уведомления, краткое содержание уведомления)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ _____ от « _____ » _____ 202__ г.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о случаях
склонения работника
учреждения к совершению
коррупционных
правонарушений или о
ставшей известной работнику
учреждения информации о
случаях совершения
коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
к работникам МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева»
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Сведения о работнике, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность		
1	2	3	4	5	6	7