



Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СШ МР»

А.А. Бачурин

Приказ № 147 от «20» 09. 2023г.

Порядок

уведомления о случаях склонения работника МБУ ДО «СШ Майминского района» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Майминского района» (далее – МБУ ДО «СШ МР») к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 путем передачи его работодателю или ответственному лицу.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя или ответственное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати

учреждения. Структура журнала прилагается (приложение № 2). Ведение журнала в учреждении возлагается на ответственное лицо.

5. Ответственное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или ответственным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к каким-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по противодействию коррупции по поручению работодателя.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

9. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска.

10. При обращении гражданина представителя организации, по фактам коррупционных правонарушений оформляется по форме приложение № 4. Обращение рассматривается комиссией в течение 5 рабочих дней, решение комиссии доводится до обратившегося в письменной форме.