

**Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» к совершению коррупционных правонарушений.**

**Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления пред­ставителя работодателя о фактах обращения к работнику МБУДО «Спортивная школа» (далее - учреждение) ка­ких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонаруше­ний, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены пред­ставителю работодателя, процедуру организации проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения (далее - работник) к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.
  2. Работник обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совер­шению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совер­шению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключени­ем случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, явля­ется трудовой (должностной) обязанностью работника.

* 1. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим применение к работнику меры дисциплинарного взыскания либо привлечение его к иным ви­дам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федера­ции.

1. **Порядок уведомления работником представителя работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных пра­вонарушений**
   1. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работо­дателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к соверше­нию коррупционных правонарушений, а в случае отсутствия возможности сде­лать это незамедлительно, - не позднее рабочего дня, следующего за днем об­ращения. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне ме­ста работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента при­бытия на место работы.
   2. Уведомление подается на имя директора учреждения либо должност­ного лица, замещающего директора учреждения в период его временного от­сутствия. 2.3. Уведомление представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество директора учреждения (должностного лица, за­мещающего директора учреждения в период его временного отсутствия), на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, замещае­мая должность, контактные телефоны;

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 другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного право­нарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) 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 от предложения совершить коррупционное право­нарушение или о принятии этого предложения;

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).

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его со­ставления.

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

1. **Регистрация уведомлений, проверка сведений, содержащихся в уведом­лении, и направление материалов в правоохранительные органы.**
   1. Уполномоченное должностное лицо учреждения ведет приём, реги­страцию и учёт поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.
   2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале реги­страции уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к со­вершению коррупционных правонарушений (далее именуется - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, его страницы пронумерованы. На послед­ней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество со­держащихся в нём страниц, которые подтверждаются подписью директора учреждения и заверяются печатью учреждения.

* 1. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.
  2. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фами­лия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

* 1. Уведомление хранится в делах учреждения в течение трёх лет со дня его подачи, журнал - в течение пяти лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.
  2. Уполномоченное должностное лицо учреждения не позднее следую­щего дня с даты поступления уведомления информирует представителя работо­дателя - директора учреждения либо должностное лицо, замещающее директо­ра учреждения в период его временного отсутствия, о поступившем уведомле­нии.
  3. Проверку содержащихся в уведомлении сведений осуществляет ко­миссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к слу­жебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (далее - комиссия) с привлечением (при необходимости) работников учрежде­ния, не являющихся членами комиссии.
  4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в те­чение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.
  5. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется на рассмотрение комиссии для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
  6. Уполномоченное должностное лицо учреждения в течение трёх дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о ре­шении, принятом представителем работодателя.

1. **Защита работника, уведомившего представителя работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных пра­вонарушений**
   1. Государственная защита работника, уведомившего представителя ра­ботодателя, а также 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или сви­детеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участни­ков уголовного судопроизводства».
   2. Работодателем 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого реше­ния рассматривается на заседании комиссии по антикоррупционной деятельно­сти, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию кон­фликта интересов в учреждении.

Ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | подпись |
|  | Найпак Михаил Николаевич | Директор |  |
|  | Дегтярев Сергей Дмитриевич | Тренер-преподаватель |  |
|  | Заварзин Василий Алексеевич | Тренер-преподаватель |  |
|  | Бабичев Роман Владимирович | Тренер-преподаватель |  |
|  | Змеева Анжела Викторовна | Замдиректора |  |
|  | Малахова Наталья Николаевна | Инструктор-методист |  |
|  | Лях Василий Васильевич | Инструктор-методист |  |
|  | Хреновская Наталья Петровна | Тренер-преподаватель |  |
|  | Любимов Александр Николаевич | Тренер-преподаватель |  |
|  | Марченко Сергей Владимирович | Тренер-преподаватель |  |
|  | Немцова Юлия Ивановна | Тренер-преподаватель |  |
|  | Романский Василий Григорьевич | Тренер-преподаватель |  |
|  | Саралидзе Исрафил Сулайман Оглы | Тренер-преподаватель |  |
|  | Смоляков Игорь Николаевич | Тренер-преподаватель |  |
|  | Уракбаев Виктор Муктарович | Тренер-преподаватель |  |
|  | Уракбаева Светлана Николаевна | Тренер-преподаватель |  |
|  | Гужвинский Александр Алексеевич | Тренер-преподаватель |  |
|  | Лоскутов Александр Борисович | Тренер-преподаватель |  |
|  | Сухорукова Ирина Алексеевна | Уборщик помещений |  |
|  | Переверзев Юрий Александрович | Рабочий |  |
|  | Раёва Наталья Николаевна | Сторож |  |
|  | Попова Нина Алексеевна | Сторож |  |
|  | Смолякова Оксана Валерьевна | Сторож |  |
|  | Коровьяковский Александр Анатольевич | Водитель |  |

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя

о фактах склонения работника

МБУДО «Спортивная школа»

к совершению коррупционных

правонарушений.

Ф.И.О., должность представителя работодателя)  
 (Ф.И.О., должность работника,  
 место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю, 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_\_\_\_\_\_г

Приложение N 2

к Порядку уведомления работодателя

о фактах склонения работника

МБУДО «Спортивная школа»

к совершению коррупционных

правонарушений.

Журнал

регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения работников

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Спортивная школа»

к совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

На «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |