



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «СШ «Боевые перчатки»

Г.В. Кобзарь

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работниками МБУ «СШ «Боевые перчатки» о склонении к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Под работниками в данном Положении следует понимать всех работников учреждения, включая руководителя учреждения.

Работодателем для работников учреждения является директор учреждения или должностное лицо, исполняющее обязанности директора учреждения в установленном порядке (далее - работодатель).

Работодателем для руководителя учреждения является начальник Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону или должностное лицо, исполняющее обязанности начальника Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в установленном порядке.

2. Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Работники учреждения обязаны незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

5. При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, работник обязан подать уведомление не позднее дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

6. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим привлечение его к видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению №1, (далее – уведомление) подается работником письменно на имя работодателя.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Руководитель учреждения подает уведомление письменно на имя начальника Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону или должностное лицо, исполняющее обязанности начальника Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в установленном порядке (далее по тексту - начальник УФКС города Ростова-на-Дону, работодатель).

8. В уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, номер контактного телефона работника, подавшего уведомление;

- дата, время, место и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- все известные сведения о лице (группе лиц), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;

- подробные сведения о том, в чем выразалось склонение к совершению коррупционного правонарушения;

- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, относящиеся к информации, изложенной в уведомлении.

9. Работник представляет уведомление руководителю учреждения либо работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Руководитель учреждения представляет уведомление работнику, ответственному за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону.

10. Работник, ответственный за работу по исполнению антикоррупционного законодательства, регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику. Работник о получении копии ставит свою подпись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Регистрация уведомления руководителя учреждения осуществляется в журнале учета уведомлений работодателя о фактах склонения

руководителей подведомственных УФКС города Ростова-на-Дону учреждений к совершению коррупционных правонарушений работником, ответственным за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в аналогичном порядке.

11. Работник, ответственный за работу по исполнению антикоррупционного законодательства, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Работником, ответственным за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление начальнику УФКС города Ростова-на-Дону для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Работодатель рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки, либо об отказе в ее проведении. Решение об отказе в проведении проверки может быть принято в случае отсутствия в событиях, описываемых в уведомлении, признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется работником, ответственным за работу по исполнению антикоррупционного законодательства, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения осуществляется работником, ответственным за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в аналогичном порядке.

14. В ходе проверки запрашиваются дополнительные объяснения у работника и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются документы, предметы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

15. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются работодателю.

16. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в уведомлении, поступившем от работника, содержится информация о признаках административного правонарушения или преступления, по решению работодателя копии уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в соответствующие государственные органы, не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки.

17. Работник, ответственный за работу по исполнению антикоррупционного законодательства, обязан ознакомить работника, подавшего уведомление, с результатами проверки в течение трех рабочих дней с момента ее завершения.

Работник, ответственный за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону, обязан ознакомить руководителя учреждения, подавшего уведомление, с результатами проверки в течение трех рабочих дней с момента ее завершения.

18. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Работодателем.

19. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя 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, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



_____ /Гринюк Н.Ю./

_____ (наименование должности руководителя Учреждения или Комиссии)

_____ (ФИО уполномоченного работника)

ОТ _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, время и место)

гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

_____ обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных
правонарушений

Рег. №	Дата и время регистра ции	Сведения о заявителе (ФИО, должность, и т.п.)	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о передаче уведомления на рассмотрение	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7