

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «АЙСБЕРГ»

ПРИКАЗ

26.01.2022

№ 08/22-22

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГАУ РО «СШ «Айсберг» к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками ГАУ РО «СШ «Айсберг»

В целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ директора ГАУ РО «СШ «Айсберг» от 04.02.2021 № 09-21 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГАУ РО «СШ «Айсберг» к совершению коррупционных правонарушений».

2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГАУ РО «СШ «Айсберг» к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками ГАУ РО «СШ «Айсберг» (Приложение № 1).

3. Утвердить форму Уведомления о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

4. Утвердить форму Уведомления о факте совершения коррупционного правонарушения (Приложение № 3).

5. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАУ РО «СШ «Айсберг» к совершению коррупционных правонарушений либо о факте совершения коррупционного правонарушения другим сотрудником (Приложение №4).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

П.И. Гамзин

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
ГАУ РО «СШ «АЙСБЕРГ»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ЛИБО О
СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ
ГАУ РО «СШ «АЙСБЕРГ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГАУ РО «СШ «Айсберг» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) либо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ЛИБО О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ ГАУ РО «СШ «АЙСБЕРГ»**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ГАУ РО «СШ «Айсберг» (далее – учреждение) обо всех случаях

непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, либо дня, когда ему стало известно о случае совершения коррупционного правонарушения другим работником.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в муниципальном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо дата, время, место, обстоятельства совершения коррупционного правонарушения другим работником;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо данные о лице, совершившем коррупционное правонарушение;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо о факте совершения коррупционного правонарушения другим сотрудником;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к

совершению коррупционных правонарушений, либо о факте совершения коррупционного правонарушения другим сотрудником.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений либо о факте совершении коррупционного правонарушения другим работником регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о факте совершения коррупционного правонарушения другим сотрудником, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о факте совершения коррупционного правонарушения другим сотрудником, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 2 к приказу
 ГАУ РО «СШ «Айсберг»
 от 26.01.2009 № 08/Од-дд

 (ФИО, должность работодателя)
 ОТ _____
 (ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии _____ коррупции»
 я, _____

 (ФИО, должность работника учреждения)
 настоящим уведомляю об обращении ко мне

 (дата, место, время)

гр.

 (данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения: ФИО, место работы и т.д.)
 в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

 (указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

 (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 3 к приказу
 ГАУ РО «СШ «Айсберг»
 от 26.01.2009 № 08/02-22

 (ФИО, должность работодателя)

ОТ _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте совершения коррупционного правонарушения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
 противодействии коррупции»
 я, _____

 (ФИО, должность работника учреждения)
 настоящим уведомляю, что

 (дата, место, время)
 гр.

 (данные о лице, совершившем коррупционное правонарушение: ФИО, должность и т.д.)
 совершил действия коррупционного характера, а именно:

 (перечислить факты и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения; указать иные сведения, которые
 работник учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

 (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение №4 к приказу
ГАУ РО «СШ «Айсберг»
от 26.01.2022 № 08/22-22

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАУ РО «СШ «Айсберг» к совершению коррупционных правонарушений либо о факте совершения коррупционного правонарушения другим сотрудником

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание