

152



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 7»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
350000, г. Краснодар, ул. Красноармейская, 73/1, тел./факс: (861) 992-53-91
E-mail: sport_school7@krd.ru

П Р И К А З

«11» мая 2023 года

№ 162

г. Краснодар

Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в МБУ СШ № 7 МОГК

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.09.2019, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в МБУ СШ № 7 МОГК (приложение № 1).

2. Юрисконсульту Акимовой Я.В. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех работников Учреждения.

4. Специалисту по кадрам Горожанкиной Н.А. организовать ознакомление под подпись с Порядком уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в МБУ СШ № 7 МОГК вновь принимаемых работников.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Надоеву С.Л.

Директор

А.Б. Овсепян

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ СШ № 7 МОГК
от 11 мая 2023 года №162

Порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений МБУ СШ № 7 МОГК

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Антикоррупционной политики МБУ СШ № 7 МОГК и определяет процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБУ СШ № 7 МОГК к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан уведомлять руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в подразделение и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственные лица).

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Работник обязан уведомлять руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

6. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. В случае отсутствия работника на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, нахождение вне места осуществления трудовой деятельности

по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) уведомление представляется работником ответственному лицу в течение одного рабочего дня с даты прибытия работника к месту прохождения трудовой деятельности.

9. В случае если работник по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет его по почте либо по каналам факсимильной связи.

Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления.

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к работнику в связи с исполнением им трудовой функции в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется ответственными лицами.

13. Проверка уведомления осуществляется ответственными лицами МБУ СШ № 7 МОГК во взаимодействии со структурными подразделениями в том числе путем проведения с гражданами и работниками бесед с их согласия.

14. Ответственные лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в пределах своей компетенции осуществляет:

- 1) проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником-заявителем и очевидцами произошедшего;
- 2) подготовку и направление соответствующей информации по результатам проведенной проверки работодателю.

15. В течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка, ответственные лица направляют уведомление в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Директор

А.Б.Овсебян

Руководителю Учреждения

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, направившего уведомление,
замещаемая им должность, место
жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным
_____ работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей

_____ лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось
_____ совершить работнику)

3. _____
(известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального
_____ служащего
_____ к совершению коррупционных правонарушений)

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных
правонарушений: _____
(подкуп, угроза, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

_____ очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются)

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения: _____

158

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г. № _____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников МБУ СШ № 7 МОГК к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
В журнале прошито и пронумеровано ____ листов.

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, должность, телефон	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление	Подпись работника о получении копии зарегистрированного уведомления (отметка о направлении по почте с Уведомлением о вручении)	Сведения о принятом решении	Сведения о направлении проверки (отказе от направления) в правоохранительные органы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									