

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий порядок разработан в целях реализации ФЗ 273 от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа г.Новоузенска Саратовской области» (далее ДЮСШ), в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1. Во всех случаях обращения к работнику ДЮСШ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник ДЮСШ передает работодателю – директору ДЮСШ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДЮСШ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДЮСШ к совершению коррупционных правонарушений, ответственный, назначенный приказом директора ДЮСШ ведет журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУ ДО «ДЮСШ г.Новоузенска Саратовской области» к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ДЮСШ и печатью.

4. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятий уведомления;

- фамилия и инициалы работника ДЮСШ, обратившегося с уведомлением;

- краткое содержание уведомления;

Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление;

- подпись должностного лица, принявшего уведомление.

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

5. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору ДЮСШ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- Ф.И.О. работника ДЮСШ

- занимаемая должность

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДЮСШ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений

- иные сведения, которые работник ДЮСШ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений

- дата предоставления уведомления

- подпись работника ДЮСШ

К уведомлению при возможности должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДЮСШ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

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

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ДЮСШ.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

занимаемая должность _____

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место _____

В целях склонения меня к совершению коррупционных иных правонарушений, а именно

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения).

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУ ДО «ДЮСШ г.Новоузенска Саратовской области» к совершению коррупционных и иных правонарушений «__» _____ 202__ г. № ____

Ф.И.О. должность ответственного лица

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУ ДО
«Детско-юношеская спортивная школа г.Новоузенска Саратовской области»
к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомления