

Утверждено
приказом Государственного автономного
учреждения дополнительного
образования Мурманской области
«Комплексная спортивная школа
олимпийского резерва»
от 24.03.2023 № 94

ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей им известной информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами и действий работодателя
в случаях получения информации о коррупционных нарушениях
в Государственном автономном учреждении дополнительного образования
Мурманской области
«Комплексная спортивная школа олимпийского резерва»

1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Комплексная спортивная школа олимпийского резерва» (далее – Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.).

Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя и устанавливает порядок действий работника в случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – случаях коррупционных правонарушений).

Настоящий Порядок устанавливает порядок действий работодателя в случаях получения информации от работника о случаях коррупционных правонарушений.

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Информирование о случаях коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника учреждения.

2.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно (не позднее одного рабочего дня) уведомлять работодателя обо всех случаях коррупционных правонарушений незамедлительно.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о случаях коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за реализацию процедуры информирования работниками работодателя, или путем направления такого уведомления в Учреждение одним из следующих способов:

- по электронной почте: kdush@list.ru;
- почтой по адресу: 183038, город Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2А.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к Порядку), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в Учреждении (Приложение № 2 к Порядку), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершенного коррупционного правонарушения (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение.

2.7. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Порядок действий работодателя

3.1. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение к Порядку № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала на Учреждения возлагается на лицо, ответственное за реализацию процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению или о случаях коррупционных правонарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: талон-корешок и талон-уведомления уведомление (Приложение № 4 к Порядку).

После заполнения талон-корешок остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.2. Работодатель в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления в журнале принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении коррупционного правонарушения, создает комиссию с участием должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, по проверке сведений, содержащихся в уведомлении (далее - комиссия) и утверждает ее состав. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня ее создания проверяет указанные сведения.

3.3. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки.

3.4. В заключении указываются:

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;
- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения

работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию процедуры информирования работниками работодателя о случаях коррупционных правонарушений.

3.7. Сведения, содержащиеся в уведомлении о факте совершения коррупционного правонарушения, личность работника, подавшего уведомление, являются конфиденциальной информацией. Уведомления, все материалы проверок являются конфиденциальными документами.

3.8. Делопроизводство при получении и рассмотрении уведомления осуществляется в соответствии с Политикой в отношении персональных данных работников и физических лиц Учреждения.

3.9. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах 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.

3.10. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.3.9, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Директору ГАУДОМО «Комплексная СШОР»

От _____

Ф. И. О. работника

Адрес места жительства, телефон

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника организации),
настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений:

(описывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к
совершению коррупционного правонарушения, обстоятельства склонения к совершению коррупционного
правонарушения, все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного
правонарушения, способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ЖУРНАЛ
Регистрации уведомлений работников работодателя о случаях
склонения к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	ФИО уведомителя	Краткое содержание уведомления	ФИО принявшего уведомление	Роспись уведомителя о получении талона - уведомления	Результат рассмотрения уведомления

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« _____ » _____ 20__ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление

принято: _____

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Номер по журналу _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись работника, принявшего уведомление)