ПРИНЯТО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
общим собранием работников МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» протокол от 28.04.2023 №2 Председатель собрания:	на заседании комиссии по противодействию коррупции протокол от 28.04.2023 №3	приказом директора МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» от 28.04.2023 № 26
_____ А.И. Казорина		_____ Д.В. Берсенёв

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Заполярный ринг» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, методических рекомендаций, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации «Меры по предупреждению коррупции в организации», пособия, разработанного Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции «О мерах по предупреждению коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях)» и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 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 трудовых 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.

6. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится 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 Положению.

Журнал регистрации оформляется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

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

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

11. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

12. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

13. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

14. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения 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 Учреждения уведомления.

Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.
2. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.
3. Изменения и (или) дополнения настоящего Положения рассматриваются на заседании Комиссии по противодействию коррупции в МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг и принимаются Общим собранием работников.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

_____
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____
дата, место, время другие условия

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

_____
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____

_____

Лицо, направившее сообщение _____ _____ «___» _____20___г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее сообщение _____ _____ «___» _____20___г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МБУ «СШБ «Заполярный ринг» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

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

№	Дата регистрации	Регистрационный номер/номер и дата талона-уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.								
2.								
3.								

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК
№_____
Уведомление принято от
(ФИО работника)
Краткое содержание уведомления
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
«___» _____20___г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)
«___» _____20___г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№_____
Уведомление принято от
(ФИО работника)
Краткое содержание уведомления
Уведомление принято:
(ФИО, должность лица, принявшего уведомление)
(номер по Журналу)
«___» _____20___г.
(подпись работника, принявшего уведомление)