

«СОГЛАСОВАНО»

**Представитель трудового коллектива,
инструктор-методист МБУДО СШОР
«Спортивная гимнастика»**


В.И. Серов

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор МБУДО СШОР
«Спортивная гимнастика»**


М.А. Ульянова


**Порядок уведомления
работодателя о ставших известными работнику
МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика» в связи с исполнением своих должностных
обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения
проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика» (далее – школа) и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику школы в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
 - порядок регистрации уведомлений;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к работнику школы 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.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах, Первый экземпляр Уведомления работник школы передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.
5. В журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления;
 - дата и время принятия уведомления;
 - фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
 - краткое содержание уведомления;
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
 - подпись специалиста, принявшего уведомление.

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

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
 7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника школы;
 - занимаемая должность;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - дата представления уведомления;
 - подпись работника школы.
- К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.
8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.
 9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки, для рассмотрения в управление физической культуры и спорта, органы прокуратуры или другие государственные органы.
 10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранится в делах школы.

Принято на общем собрании от 08.02.2023 г. №3
Утверждено приказом от 08.02.2023 №15-а

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Руководитель МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика»

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО, занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
_____ ФИО дата, место, время

в целях склонения меня к совершению коррупционных или иных правонарушений, а именно

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

_____ дата

_____ подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

«__» _____ 20__ года № _____

_____ ФИО, должность ответственного лица

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУДО СШОР «Спортивная гимнастика» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление