УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1 «ЮНОСТЬ»

ПРИКАЗ

01. 03. 2021г. № 32

«Об утверждении порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность» к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).

2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционного правонарушения (приложение №2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность» Петракова Т.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1 "ЮНОСТЬ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1 "ЮНОСТЬ"
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303034323031303033393232, 1.2.643.100.3=120B303383136323237323435, 1.2.643.100.1=120D313032343230303531303073935, street=УЛИЦА С.ПЕРОВСКОЙ, 2, email=yunost.sport@gmail.com, c=RU, st=Кемеровская область, l=Анжеро-Судженск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1 "ЮНОСТЬ", givenName=Татьяна Александровна, sn=Петракова, title=Директор, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1 "ЮНОСТЬ"
Дата: 2021.04.27 18:01:10 +07'00'

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
Утверждено приказом
МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность»
от 01.03.2021г. №32

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Анжеро-Судженского городского округа «Детско-юношеская спортивная школа №1 «Юность» (далее – работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность» (далее – государственное учреждение) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю государственного учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем государственного учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес государственного учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в государственном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя государственного учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю государственного учреждения не позднее рабочего

дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель государственного учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю государственного учреждения в форме письменного заключения.

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

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
Утверждено приказом
МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность»
от 01.03.2021г. №32

Директору ДЮСШ №1 «Юность»
Петраковой Т.А.
от _____
_____
(Ф.И.О., должность, телефон)

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 должностных обязанностей
_____
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____
коррупционных правонарушений)
_____
(дата, место, время)

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

_____ _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: N _____ от "__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
Утверждено приказом
МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность»
от 01.03.2021г. №32

Журнал
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
МБУ ДО «ДЮСШ №1 «Юность»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: "__" _____ 20__ г.
Окончен: "__" _____ 20__ г.
На "___" листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10