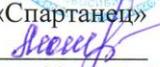


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДЮФЦ «Спартанец»
А.М. Карева 
протокол заседания ППО
от 30.08.2019 № 6


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
ДЮФЦ «Спартанец»
О.В. Леоненко 
приказ от 30.08.2019 № 127

**Порядок уведомления работодателя
о ставших известными работнику
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 ДЮФЦ «Спартанец» (далее – Учреждение) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя, о ставших известными работнику Учреждения, в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения 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 Учреждения передает работодателю – директору Учреждения, 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения 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 Учреждения и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

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

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения;

- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника Учреждения.

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 директор Учреждения рассматривает поступившие уведомления, принимает решения 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, директор направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения учредителю, в 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, храниться в делах Учреждения.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о ставших известными
работнику Учреждения 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

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 Учреждения 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__ г. № ____.

(ФИО, должность ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о ставших известными
работнику Учреждения 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 «ДЮСШ «Спартанец» к совершению
коррупционных и иных правонарушений**

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