

Приложение 7
к Антикоррупционной политике
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования Краснодарского края
«Спортивная школа олимпийского
резерва водного поло и плавания»

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Порядок распространяется на работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва водного поло и плавания» (далее – работники).

1.2. Обязанность уведомлять работодателя - директора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва водного поло и плавания» (далее – соответственно – директор, Учреждение), в отсутствие директора - исполняющему обязанности директора, либо лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления директора Учреждения

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой

возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление оформляется работником в письменном форме в двух экземплярах по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора Учреждения. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника,

представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается директору Учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Заместитель директора



С.Ю. Трофимова

Приложение 1

к Порядку
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений

Директору государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
Краснодарского края
«Спортивная школа олимпийского резерва
водного поло и плавания»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности, телефон)

Форма уведомления
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ГБУ ДО КК «СШОР
водного поло и плавания», в связи с исполнением им должностных 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 лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом
лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе
(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(дата)

Заместитель директора



С.Ю. Трофимова

Приложение 2
к Порядку
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края
«Спортивная школа олимпийского резерва водного поло и плавания»

№ п/п	Регистрацио нный номер	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя отчество (при наличии), должность работника, представивше го уведомление	Краткое содержание уведомле ния	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении работником копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Сведения о проведенной проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заместитель директора



С.Ю. Трофимова