Приложение № 10
к приказу от 13.01.2023г. № 24/О

Порядок
уведомления работниками МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону
о склонении к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Под работниками в данном Порядке следует понимать всех работников МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону, включая директора МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону.

Работодателем для работников МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону является директор МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону или должностное лицо, исполняющее обязанности директора МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону в установленном порядке (далее - работодатель).

Работодателем для директора МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону является начальник Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону или должностное лицо, исполняющее обязанности начальника Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в установленном порядке.

2. Работники МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону обязаны незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей по иным основаниям, работник обязан подать уведомление не позднее дня, следующего за днем прибытия к месту исполнения должностных обязанностей.

4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение из МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником письменно на имя лица, осуществляющего полномочия работодателя в отношении данного работника.

Директор МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону подает уведомление письменно на имя начальника Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону или должностное лицо, исполняющее обязанности начальника Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в установленном порядке (далее по тексту - начальник УФКС города Ростова-на-Дону, работодатель).

6. В уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, номер контактного телефона работника, подавшего уведомление;
- дата, время, место и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные сведения о лице (группе лиц), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;

- подробные сведения о том, в чем выражалось склонение к совершению коррупционного правонарушения;

- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, относящиеся к информации, изложенной в уведомлении.

7. Работник представляет уведомление работнику, ответственному за кадровую работу в МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону.

Директор МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону представляет уведомление работнику, ответственному за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону.

8. Работник, ответственный за кадровую работу, регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику. Работник о получении копии ставит свою подпись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Регистрация уведомления директора МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону осуществляется в журнале учета уведомлений работодателя о фактах склонения руководителей подведомственных УФКС города Ростова-на-Дону учреждений к совершению коррупционных правонарушений работником, ответственным за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в аналогичном порядке.

9. Работник, ответственный за кадровую работу, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Работником, ответственным за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление начальнику УФКС города Ростова-на-Дону для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Работодатель рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки, либо об отказе в ее проведении. Решение об отказе в проведении проверки может быть принято в случае отсутствия в событиях, описываемых в уведомлении, признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется работником, ответственным за кадровую работу, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении директора МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону осуществляется работником, ответственным за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в аналогичном порядке.

12. В ходе проверки запрашиваются дополнительные объяснения у работника, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются документы предметы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются работодателю.

14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в уведомлении, поступившем от работника, содержится информация о признаках

административного правонарушения или преступления, по решению работодателя копии уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в соответствующие государственные органы, не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки.

15. Работник, ответственный за кадровую работу, обязан ознакомить работника, подавшего уведомление, с результатами проверки в течение трех рабочих дней с момента ее завершения.

Работник, ответственный за кадровую работу в Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону, обязан ознакомить директора МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону, подавшего уведомление, с результатами проверки в течение трех рабочих дней с момента ее завершения.

16. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Работодателем.

17. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-ан-Дону
работодателя о склонении к совершению
коррупционных правонарушений
(приказ от 13.01.2023г. № 24/О)

Директору МБУ ДО СШОР №2
г. Ростова-на-Дону
Фудимову Владимиру Викторовичу
от _____
_____
Контактный телефон: _____

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

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо 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: № _____ от "__" _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками
МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-ан-Дону
работодателя о склонении к совершению
коррупционных правонарушений
(приказ от 13.01.2023г. № 24/О)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников МБУ ДО СШОР № 2 г. Ростова-на-Дону
к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	должность	Контактный номер телефона		