Приложение № 1
к приказу
от 15.06.2015 г. № 123-пр

Порядок

уведомления работниками МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3 МО г. Краснодар» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3 МО г. Краснодар» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения выполнения работниками МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3 МО г. Краснодар» обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3 МО г. Краснодар» работодателя обо всех фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Работники обязаны уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работниками должностной обязанности по уведомлению работодателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организацию приема и регистрации уведомлений о факте обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) осуществляет ответственный за работу по профилактике коррупционных нарушений учреждения, а также обеспечивает

конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего (приказ министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 4 сентября 2014 г. № 1534).

2.2. При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения работник обязан в течение одного рабочего дня представить уведомление ответственному за работу по профилактике коррупционных нарушений учреждения.

2.3. При нахождении работника в командировке, в отпуске, или по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан представить уведомление в течение одного рабочего дня с момента прибытия на место работы.

2.4. Уведомление представляется на имя работодателя по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.5. В уведомлении указываются:

1. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон работника, направившего уведомление.

2. Все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие).

5. Дата, время, место склонения к правонарушению.

6. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.).

7. Подпись работника и дата заполнения уведомления.

2.6. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленный согласно Приложения № 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о дате, времени и номере регистрации выдается работнику под роспись.

2.7. Отказ в приеме и регистрации уведомления не допускается.

2.8. В журнале регистрации уведомлений должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия и должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
- сведения о принятом решении с указанием даты.

2.9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

2.10. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.11. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления в отделе правовой и кадровой работы учреждения.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3» МО город Краснодар.

3.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, являются работники МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3» МО город Краснодар.

3.3. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. При осуществлении проверки, уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются начальнику управления по физической культуре и спорту МО город Краснодар для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.6. Работник, подавший уведомление, должен быть ознакомлен с материалами и результатами проверки, а также решением, принятым работодателем по факту обращения.

Директор И.А. Корсикова-Слонова

Приложение № 1

Уведомление о факте обращения к работнику МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3 МО г. Краснодар» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения

Директору МБУ ФКС «Комплексная СДЮСШОР № 3» МО город Краснодар

_____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Уведомление

1. Уведомляю Вас о факте обращения ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению со стороны

_____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению производилось

_____

(дата, время, место и обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

_____ _____

(дата заполнения уведомления) (подпись работника)

_____ _____

(дата, время, номер регистрации уведомления) (Ф.И.О. и подпись должностного лица)