Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШОР № 9
_____Т.В. Гурьева
«08» декабря 2023 г.
Приказ № 78 от 08.12.2023 г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах склонения к коррупционным правонарушениям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяет процедуру уведомления работниками МБУ ДО СШОР № 9 (далее — Учреждение) работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Под склонением к совершению коррупционного правонарушения понимается обращение к работнику Учреждения любых лиц (физических или юридических) с предложением, просьбой, требованием или указанием совершить действия (бездействие), связанные с исполнением должностных обязанностей, которые могут привести к коррупционному правонарушению, в том числе с предложением о получении или передаче взятки, подкупа, оказании неправомерного предпочтения, использовании служебного положения в личных целях.

1.3. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Уведомление направляется работником незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало известно о факте склонения к коррупционному правонарушению.

1.5. Неисполнение работником обязанности по уведомлению работодателя о фактах склонения к коррупционным правонарушениям является правонарушением и влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок направления уведомления

2.1. Уведомление о фактах склонения к коррупционным правонарушениям (далее — Уведомление) составляется работником в письменной форме по утверждённой форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. В Уведомлении указываются:
— фамилия, имя, отчество работника, должность;
— дата, время и место обращения к работнику в целях склонения к коррупционному правонарушению;
— сведения о лице (лицах), обратившемся с предложением, просьбой или требованием (фамилия, имя, отчество, должность, контактные данные — при наличии);
— суть предложения, просьбы или требования;
— обстоятельства, при которых происходило обращение;
— сведения о других лицах, присутствовавших при обращении (при наличии);
— дата и подпись работника.

2.3. Уведомление подаётся работником на имя директора Учреждения через ответственного за приём и регистрацию уведомлений либо непосредственно директору.

2.4. Ответственный за приём и регистрацию уведомлений регистрирует Уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах склонения к коррупционным правонарушениям в день его поступления.

2.5. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о регистрации выдаётся работнику по его просьбе.

3. Рассмотрение уведомления

3.1. Зарегистрированное Уведомление в течение трёх рабочих дней передаётся на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции (комиссии по урегулированию конфликта интересов) Учреждения.

3.2. Комиссия рассматривает Уведомление в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента его поступления, и принимает одно из следующих решений:
— о подтверждении факта склонения к коррупционному правонарушению;
— об отсутствии факта склонения к коррупционному правонарушению;
— о необходимости проведения дополнительной проверки.

3.3. При подтверждении факта склонения к коррупционному правонарушению директор Учреждения принимает меры по уведомлению правоохранительных органов в установленном порядке, а также меры по защите работника, сообщившего о факте склонения, от неправомерных действий.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения работника под подпись.

4. Гарантии защиты работника

4.1. Работник, уведомивший работодателя о факте склонения к коррупционному правонарушению, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель принимает меры по недопущению преследования работника в связи с его уведомлением, в том числе не допускает увольнения, перевода на другую должность, применения иных мер ответственности в отношении такого работника по мотивам, связанным с уведомлением.

4.3. Сведения, содержащиеся в Уведомлении, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Работник, не уведомивший работодателя о факте склонения к коррупционному правонарушению, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственный за приём и регистрацию уведомлений несёт ответственность за сохранность и конфиденциальность полученных сведений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом руководителя Учреждения.