

ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кировская спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту и фристайлу» (далее – Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.1.3. Положения о комиссии по противодействию коррупции при ГАУДОМО «Кировская СШОР по ГСиФ».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Учреждении.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление работодателя, органы прокуратуры или иные государственные органы об известных фактах коррупционных деяний (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения) можно направить:

2.3.1. УВД по Мурманской области (г. Мурманск, пр. Ленина, д. 64, т/факс 8 (815-2) 47-60-26, тел. 48-70-01, 48-72-76, 40-70-15);

2.3.2. МВД России (119049, Москва, ул. Житная, д. 16)

Управление ФСБ РФ по Мурманской области (г. Мурманск, пр. Ленина, д. 64, т/факс 8 (815-2) 47-67-04, тел. 47-67-76, 44-58-44)

2.3.3. ФСБ России (101000, г. Москва, ул. Кузнецкий мост, 22)

2.3.4. Прокуратура Мурманской области (г. Мурманск, ул. Коммуны, д. 18 «а», тел. 8 (815-2) 47-22-66, т/факс: 47-28-65)

2.3.5. Генеральная прокуратура России (125993, г. Москва, ул. Большая Дмитровка, дом 15 «а»)

2.3.6. в Министерство спорта Мурманской области:

- по телефону (8152) 48-78-91;

- почтовым отправлением по адресу 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а;

- по электронной почте sport@gov-murman.ru;

- воспользовавшись ящиком, размещенным на 3 этаже Ледового дворца (г. Мурманск,

ул. Челюскинцев, д. 2а).

2.3.7. в Государственное автономное учреждение дополнительного образования Мурманской области «Кировская спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту и фристайлу»

- по телефону +7 (81531) 4-85-09;

- почтовым отправлением по адресу 184250, г. Кировск, ул. Олимпийская, зд. 91Б;

- по электронной почте kir.alpskischool@mail.ru

2.3.8. Управление по реализации антикоррупционной политики Мурманской области
<https://anticorrmo.gov-murman.ru/>

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение к Порядку №1), должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение к Порядку № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала на Учреждения возлагается на ответственного за реализацию процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (юрисконсульт).

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (юрисконсульт).

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Учреждение и работники Учреждения принимают на себя публичное обязательство сообщать о любых преступлениях коррупционной направленности и коррупционных правонарушениях в правоохранительные органы, о которых в Учреждении (работникам Учреждения) стало известно.

4. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

3.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Директору ГАУДОМО «Кировская СШОР по ГСиФ»

От _____
Ф. И. О. работника

адрес места жительства, телефон

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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 (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	
Уведомление принято от	_____
	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	_____

Подпись, должность лица, принявшего уведомление	_____
Дата	_____
Подпись лица, получившего талон- уведомление	_____
Дата	_____
ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____	
Уведомление принято от	_____
	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	_____

Уведомление принято	_____
	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
Номер по Журналу	_____
Дата	_____
	(подпись работника, принявшего уведомление)

**ЖУРНАЛ
Регистрации уведомлений работников работодателя
о случаях склонения к совершению
коррупционных нарушений**

№ п/п	Дата поступления уведомления	ФИО уведомителя	Краткое содержание уведомления	ФИО принявшего уведомление	Роспись уведомителя о получении Талона - уведомления	Результат рассмотрения уведомления