

Принято  
Решением общего собрания  
трудоу коллектива МАУ «СШ «Лидер»  
г. Орска  
Протокол № 14 от 19 марта 2019 г.

Утверждаю  
Директор МАУ «СШ «Лидер»  
г. Орска  
И.А. Родионов  
Приказ № 58 от 19 марта 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения**  
**работников к совершению коррупционных правонарушений**  
**муниципального автономного учреждения**  
**Спортивная школа «Лидер» города Орска**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАУ «СШ «Лидер» г. Орска к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - школа, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Обязанность уведомлять работодателя 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.

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.

**II. Порядок уведомления работодателя**

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию школы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

5. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, 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.

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

**IV. Регистрация уведомлений**

6. Секретарь антикоррупционной комиссии школы, 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.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. 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.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель 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.

Приложение № 1  
к порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Директору  
МАУ «СШ «Лидер» г. Орска  
И.А. Родионову  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность,)

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

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны:

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем к коррупционному правонарушению)

Сообщаю, что:

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое

\_\_\_\_\_  
должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_  
по просьбе обратившихся лиц)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

\_\_\_\_\_  
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица

\_\_\_\_\_  
о совершении коррупционного правонарушения)

Склонение к правонарушению произошло

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников  
к совершению коррупционных  
правонарушений

**Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников МАУ «СШ «Лидер» г. Орска  
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
6	7	8	9	10