

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
совета трудового коллектива
МБУ «СШОР «Грация»» г. Казани
Протокол от «24» декабря 2018 № 1

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной
форме (от «24» декабря 2018г. №6)
рассмотрено

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ «СШОР

«Грация»» г. Казани

от «26» декабря 2018 №84-од



Порядок
уведомления директора муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва по художественной
гимнастике «Грация»» г. Казани
о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1 Порядок уведомления директора муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике «Грация»» г. Казани о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 13.04.2009 № 2575 "О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений" в действующей редакции.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике «Грация»» г. Казани (Далее – Учреждение), в отношении которых нанимателем выступает директор Учреждения.

1.3. Обязанность уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц (в том числе иных сотрудников Учреждения) в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на сотрудника Учреждения.

1.4. Невыполнение сотрудником Учреждения должностной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, влечет его увольнение либо привлечение к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Сотрудник учреждения, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам Учреждения в связи с исполнением служебных

обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом директора Учреждения в соответствии с Порядком, либо обратиться с соответствующим заявлением в правоохранительные органы.

2. Порядок уведомления

2.1. При получении сотрудником Учреждения предложения о совершении какого-либо коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), уведомить в письменном виде о данном факте директора Учреждения по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, а также органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае нахождения сотрудника Учреждения в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить директора Учреждения о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения в течение трех дней с помощью любого доступного средства связи (телефонограмма, заказное письмо, электронная почта и т.п.), а по прибытии к месту службы представить соответствующее уведомление в письменном виде по установленной форме.

2.2. К уведомлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае уведомления органов прокуратуры или других государственных органов сотрудником Учреждения о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан сообщить об этом директору Учреждения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении на имя директора сотрудник Учреждения указывает:

- фамилию, имя, отчество, должность, контактные телефоны;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких – либо лиц к сотруднику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется сотрудником Учреждения, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (о согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано сотрудником Учреждения с указанием даты заполнения уведомления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Секретарь Учреждения ведет прием, регистрацию и учет уведомлений, поступивших от сотрудника Учреждения, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудника учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Поступившее уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

В журнал вносится следующая информация:

- регистрационный номер;
- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон лица, подписавшего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего уведомление.

4.3. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации передается на рассмотрение директора Учреждения, который по результатам рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается сотруднику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

5. Вопросы организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

5.2. При проведении проверки Комиссия в соответствии со своим положением берет письменные пояснения у сотрудника Учреждения, направившего уведомление, устанавливает обстоятельства, послужившие склонению сотрудника к совершению коррупционных действий, в рамках компетенции осуществляет иные мероприятия, необходимые для всестороннего рассмотрения представленной сотрудником Учреждения информации.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента принятия директором Учреждения решения о ее проведении.

5.4. По результатам проведенной проверки уведомление с решением Комиссии передается директору Учреждения.

5.5. Председателем Комитета может быть принято решение о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

5.6. Председателем Комитета принимаются меры по защите сотрудника Учреждения, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких – либо лиц к иным сотрудникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику Учреждению 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 сотрудником Учреждения уведомления.