

Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода
«Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Детско-юношеская спортивная школа «Центр физического развития»

П Р И К А З

от 19.03.2015.

№ 028

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР» в связи с выполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

В целях обеспечения реализаций Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования в МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР» в связи с выполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) (Приложение № 1).
2. Ведмечук Л. А., ответственному, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, довести до сведения работников учреждения Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР» в связи с выполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
3. Возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение по различным каналам на делопроизводителя учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С. И. Яценков

С приказом ознакомлены:

Л. А. Ведмечук

СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол от _____ 2015г.№ _____

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ ДОД «ДЮСШ «ЦФР»
_____ С. И. Яценков
Приказ от _____ 2015г.№ _____

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
работодателя о
ставших известными работнику МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР» в
связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях
коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки
таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

**Великий Новгород
2015**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе и бытовой, в МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР»:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известным работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей в случаях коррупционных и других правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику ЦФР каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый - работник передает директору (или делопроизводителю), второй экземпляр, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ЦФР к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью.

5. В Журнале указывается:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору ЦФР не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- Ф.И.О. работника;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошли обращения к работнику ЦФР в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику ЦФР в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник ЦФР считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата предоставления уведомления;
- подпись работника ЦФР.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ЦФР к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет

копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образованием, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ЦФР.

Директору

МАОУДОД «ДЮСШ «ЦФР»

С. И. Яценкову

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

ФИО, дата, время, место

_____ в
целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

_____ (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений « ____ » _____ 201 ____ г. № ____

ФИО, должность ответственного лица

ЖУРНАЛ

**учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МАОУДОД
«ДЮСШ «ЦФР» к совершению коррупционных и иных правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника ЦФР подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление