

ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЕВРАЗИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПМАОУ ДО «СШ «Евразия»

А.А. Корсиков
Приказ № 60/1 от «06» сентября 2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
К РАБОТНИКУ ПЕРВОУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЕВРАЗИЯ»
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ПМАОУ ДО «СШ «Евразия»» (далее - СШ) и других локальных нормативных актов СШ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления администрации СШ (ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики) о фактах обращений в целях склонения, работника СШ к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников СШ.

1.4. Работник СШ, не выполнивший обязанность по уведомлению о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник СШ обязан уведомить администрацию СШ (ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее 1 -го рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанного в *Приложении №1* к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник СШ находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить администрацию СШ (ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики) любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника СШ к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам СШ в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом администрацию СШ (ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики) в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника СШ подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в СШ.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником СШ лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику СШ для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в СШ обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника СШ к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) по форме согласно *Приложению №2*. к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в СШ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в СШ.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются ответственным лицом за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, администрация СШ незамедлительно после поступления к нему уведомления работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении,¹ проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения в администрацию СШ.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в СШ в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника

пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в СШ по поручению администрации СШ направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних Дел России по городскому округу Первоуральск Свердловской области, Управление Федеральной службы безопасности по Свердловской области не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале учета.

По решению администрации СШ уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о
порядке уведомления о фактах
обращения к работнику ПМАОУ ДО
«СШ «Евразия» в целях склонения его к
совершению коррупционных
правонарушений

(наименование должности руководителя)

От _____ (ФИО)
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается ФИО, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником СШ «Евразия», предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в _ час. _ мин. « _ »20 _____ г.
в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

20 г.
(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20 __

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный №/

(должность, подпись, ФИО специалиста)

Приложение №2 к Положению о
порядке уведомления о фактах
обращения к работнику ПМАОУ ДО
«СШ «Евразия» в целях склонения его к
совершению коррупционных
правонарушений

I

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников ПМАОУ ДО «СШ «Евразия» к
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистра ции	Рег. №	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направивш его уведомлен ие	Подпись лица, принявшег о уведомлен ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

