


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СШОР
«Приангарье» имени Л.М. Яковенко»

 И. И. Рыжкова
« 08 » августа 2021 г. № 54

Порядок

информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

- работники организации – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений.

3. В случае обнаружения коррупционных правонарушений, работник обязан незамедлительно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (приложение №2 к настоящему порядку).

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения

направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем коррупционное правонарушение;

- изложение сути обращения;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о совершении коррупционного правонарушения (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его председателю комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение №1 к настоящему Порядку) и фактах обращения в целях фиксации совершения коррупционного правонарушения в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются председателю комиссии по противодействию коррупции, для сведения. Данные уведомления

регистрируются в журнале с пометкой «анонимное», к рассмотрению не принимаются.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции.

7. В ходе проверки должны быть установлены:

- при каких обстоятельствах коррупционное правонарушение стало известно работнику учреждения;

- действия (бездействия) работника учреждения, которые он предпринял (пытался предпринять), чтобы предотвратить коррупционное правонарушение.

8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения, в трехдневный срок со дня окончания проверки.

9. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению работника учреждения.

10. В случае подтверждения наличия коррупционного правонарушения, комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю о необходимости передачи информации в органы прокуратуры.

11. В случае если факт коррупционного правонарушения не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки

нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение №1
к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (ФИО, должность, тел.)	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исх.№ направления материалов в органы прокуратуры	Примечание

Приложение №2
к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений

Директору СШОР «Приангарье»
имени Л.М. Яковенко» И.И. Рыжковой

От

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (номер телефона, электронной почты и т.д.)

Уведомление

о случае совершения коррупционного правонарушения

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о случае совершения коррупционного

правонарушения «___» _____ 202_г. именно: _____

(перечислить, в чем выражено коррупционное правонарушение)

_____ (указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), либо наименование юридического лица, совершившего (их) коррупционные правонарушения)
Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах: _____

(кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной _____

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись) (Ф.И.О. работника) (дата)

Уведомление рассматривается руководителем учреждения в течение 1 (одного) дня и направляется для проведения соответствующей проверки комиссию по противодействию коррупции СШОР «Приангарье» имени Л.М. Яковенко».

В случае подтверждения коррупционного противоправного деяния, заключения комиссии по противодействию коррупции о наличии данного деяния, руководитель учреждения передает информацию в органы прокуратуры.