

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

26 апреля 2021 года

с. Хороль

№ 100/4

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ О СЛУЧАЯХ  
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»

Во исполнении Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях,


**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику ДЮСШ 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 (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в ДЮСШ сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается).
3. Комиссии, довести до сведения работников ДЮСШ персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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.
4. Возложить на Бессонову Светлану Владимировну, заместителя директора по УВР, функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в ДЮСШ по различным каналам связи.
4. Комиссии, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в ДЮСШ.
5. Леоненко Павлу Владимировичу, администратору, обеспечить размещение на сайте ДЮСШ информацию о порядке обработки поступающих в ДЮСШ сообщений о коррупционных проявлениях.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ДЮСШ

Галкин А.В.

С приказом ознакомлен(а)

Зам. директора по УВР  Бессонова С.В. «26» апреля 2021г.

Администратор

 Леоненко П.В. «26» апреля 2021г.

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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**

1. Настоящий порядок разработан во исполнении Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДЮСШ о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы 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 ДЮСШ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - 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 экземпляр уведомления работник ДЮСШ передает директору ДЮСШ, второй экземпляр уведомления, заверенный директором, остается у работника ДЮСШ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДЮСШ к совершению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения 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 ДЮСШ и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления.
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ДЮСШ, обратившегося с уведомлением.
- краткое содержание уведомления.
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. 1

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника ДЮСШ,
- занимаемая должность,

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДЮСШ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику ДЮСШ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник ДЮСШ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника ДЮСШ.

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

7. В течение трех рабочих дней директор 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.

8. 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 образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам

Приложение № 2  
к приказу от 26 апреля 2021 года № 100/4

**ЖУРНАЛ**  
**учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника**  
**ДЮСШ к совершению коррупционных и иных правонарушений**

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

**К порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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**

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., занимаемая должность*

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., дата, время, место*

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

\_\_\_\_\_  
*(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДЮСШ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность ответственного лица*