



**КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ АДАПТИВНЫХ ВИДОВ СПОРТА»**

ПРИКАЗ

« 28 » И 2018 г.

Волгоград

№ 132

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работника государственного автономного учреждения
Волгоградской области «Центр развития адаптивных видов спорта»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника государственного автономного учреждения Волгоградской области «Центр развития адаптивных видов спорта».

2. Специалисту кадрового делопроизводства ознакомить работников ГАУ ВО «ЦР АВС» с настоящим приказом.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Мастеров А.Г.

Исполнитель: Киселева А.А.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
работников государственного
автономного учреждения Волгоградской области
«Центр развития адаптивных видов спорта»

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения к работнику государственного автономного учреждения Волгоградской области «Центр развития адаптивных видов спорта» (ГАУ ВО «ЦР АВС») (далее - работник), каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены работодателю, процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 1 и № 3 к настоящему Порядку и передается ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГАУ ВО «ЦР АВС» не позднее окончания служебного дня, следующего за днем поступления обращения. Форма уведомления размещается на стенде «Информация»

4. При нахождении работника в командировке, отпуске или не при исполнении должностных обязанностей о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

При этом должна гарантироваться полная конфиденциальность информации о заявителе, а лица, получившие доступ к такой информации, обязаны соблюдать режим конфиденциальности информации и нести ответственность за ее разглашение.

5. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений

ГАУ ВО «ЦР АВС» в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в принятии уведомления не допускается.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГАУ ВО «ЦР АВС».

7. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

8. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

9. Уведомление хранится в течение трех лет со дня его подачи, журнал - в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

10. Должностным лицом, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, являются ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению работодателя в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

12. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю для принятия решения о применении мер юридической ответственности.

13. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом работодателем.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников государственного
автономного учреждения
Волгоградской области «Центр
развития адаптивных видов спорта»

Директору

(наименование организации и ФИО директора)

(Ф.И.О., должность работника, с указанием структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**работодателя о факте обращения в целях склонения
работника государственного автономного учреждения Волгоградской области
«Центр развития адаптивных видов спорта», к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне « ____ » _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, со стороны: _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица(лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в

гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица

(лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или

в интересах которого, лицо (лица) обратились к работнику в целях

склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт общения, способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы,

обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта,

указать иные сведения, которыми располагает работник

относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий

работника в сложившейся ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления, число, месяц, год)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
работников государственного
автономного учреждения
Волгоградской области «Центр
развития адаптивных видов спорта»

ФОРМА

**журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников государственного автономного учреждения
Волгоградской области «Центр развития адаптивных видов спорта»**

№ п/п	Дата регист рации уведом ления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведом ление	Подпись лица, подав шего уведом ление	Присвоен ный регистра ционный номер	Дата присвое ния номера	Фамилия, имя, отчество лица приняв шего уведом ление	Подпись лица приняв шего уведом ление	Сведения о резуль татах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника ГАУ ВО «ЦР АВС», оформляющего уведомление работника о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), его должность, структурное подразделение лесничества.
 2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
 3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.).
 4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
 5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
 6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
 7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
 8. Дата заполнения уведомления.
 9. Подпись работника, оформившего уведомление.
- Вся информация, содержащаяся в уведомлении, является конфиденциальной. Должностные лица, осуществляющие прием уведомления и получившие доступ к такой информации обязаны соблюдать режим конфиденциальности информации и несут ответственность за ее разглашение.