Утверждено

Приказом директора

МКОУ ДО «ДЮСШ»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Попов

**Положение**

**об информировании работниками МКОУ ДО «ДЮСШ» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений**

1.Настоящее Положение об информировании работниками МКОУ ДО «ДЮСШ» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение), определяет порядок информирования работодателя работниками ДЮСШ, создано в целях выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления ГО Дегтярск, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2.В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией   
в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника организации 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](consultantplus://offline/ref=DBE73317E8CB530951541D55ECEF036035A33B998B894EE37CC55BD5C2P0dBK) от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции».

3.Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

5.При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6.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), выступившем   
с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

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

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

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

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

7.Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДЮСШ, для регистрации в [журнале](#Par99) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

8.Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции   
в ДЮСШ, для сведения.

9.Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению   
не принимаются.

10.Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11.С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

12.Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ДЮСШ.

13.В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица   
к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

15.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 в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

16.В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

17.Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

18.В случае если факт обращения в целях склонения работника   
к совершению коррупционных правонарушений 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 на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.