

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДО РО «СШОР № 13»
В.В. Воскобойников
«24» июня 2025г.

ПОРЯДОК
уведомления работниками работодателя
о склонении к коррупционным правонарушениям в ГБУ ДО РО «СШОР № 13»

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения работниками работодателя в ГБУ ДО РО «СШОР №13» (далее соответственно – работник, учреждение), к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и сотруднику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Форма уведомления размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал). Листы Журнала должны быть пронумерованы, сшиты и скреплены гербовой печатью учреждения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику учреждения лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

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

4. При нахождении работника учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение служебного дня.

5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6. По результатам проведенной проверки сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, готовится мотивированное заключение, которое представляется руководителю учреждения для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы

прокуратуры или другие государственные органы (их территориальные органы). По решению руководителя информация направляется сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы (их территориальные органы) не позднее 14 дней со дня регистрации уведомления,

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками работодателя
о склонении к коррупционным
правонарушениям в ГБУ ДО РО «СШОР № 13»

Директору ГБУ ДО РО "СШОР №13»

(инициалы, фамилия)

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работником работодателя
о склонении к коррупционным правонарушениям в ГБУ ДО РО «СШОР № 13»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне
«____» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение

к коррупционным правонарушениям)

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

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику
учреждения _____

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

к работнику учреждения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося

(обратившихся) к работнику учреждения в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми

располагает работник учреждения относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий

работника учреждения в сложившейся ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника учреждения)

(дата уведомления (число, месяц, год)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения работников государственного
бюджетного учреждения дополнительного образования Ростовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва № 13» к совершению коррупционных правонарушений

Начат: « » 20 г.

Окончен: « » 20 г.

На « » листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрационного уведомление	Подпись регистрационного уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							