

Министерство спорта Саратовской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва по боксу»
г. Саратов, ул. 1-й Соколовогорский пр-д, зд. 1 А
Телефон 20-64-39; 73-85-86
e-mail: sholaboks@yandex.ru

ПРИКАЗ №11 (КОР) – о/д

город Саратов

«09» января 2024 года

Об утверждении Положения о порядке уведомления

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г., изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения сотрудников ГБУ ДО СО СШОР по боксу к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок уведомления) (приложение №1).
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Кривову А.В.:
 - ознакомить под роспись работников учреждения с Порядком уведомления;
 - с вновь принятыми сотрудниками проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.
 - завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
 - разместить Порядок уведомления на официальном сайте учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ от 10.01.2022 г. №11(КОР) – о/д.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Б.И. Королев

Ознакомлен:

Кривов А.В. _____



Положение
о порядке уведомления руководителя о фактах обращения
в целях склонения сотрудников ГБУ ДО «СО СШОР по боксу»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений. Положение о порядке уведомления (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУ ДО СО «СШОР по боксу» и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБУДОСО «СШОР по боксу». Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника ГБУ ДО СО «СШОР по боксу». Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Работник ГБУДОСО «СШОР по боксу» обязан уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Под коррупционными правонарушениями применительно к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) 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 третьи лиц, либо

незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.5. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем общения к нему казанных лиц, уведомить о данных фактах директора учреждения, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке

1.6. Работники ГБУДОСО «СШОР по боксу» должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник, уведомивший директора ГБУДОСО «СШОР по боксу», органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Работник ГБУДОСО «СШОР по боксу», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядке регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – Уведомитель)
- Занимаемая должность
- Известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения)
- Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)
- Обязательства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отделение и т.д.)
- Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление

полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование 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 работнику другими физическими лицами)

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио – и видеозаписи, иных документов и материалов Уведомитель представляет их работодателю в качества доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения

- Дата, место и время склонения к правонарушению
- Информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов, об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы

- Дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению:

- Незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично

- В день, когда оно поступило по почте или с курьером

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в п. 2.1. настоящего Положения

2.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства РФ и законодательства РФ об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору учреждения ГБУДОСО «СШОР по боксу».

3.2. Поступившее директору ГБУДОСО «СШОР по боксу» уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки приказом директора ГБУДОСО «СШОР по боксу» создается комиссия, которое состоит из председателя комиссии и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора ГБУДОСО «СШОР по боксу».

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору ГБУДОСО «СШОР по боксу» с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- Заслушаны пояснения уведомителя, других работников ГБУДОСО «СШОР по боксу».
- Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
- Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании

комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных участников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору ГБУДОСО «СШОР по боксу» для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор ГБУДОСО «СШОР по боксу» после получения материалов по результатам работы комиссии в течении 3 дней принимает одно из следующих решений:

- О незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы
- Об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством РФ.
- О принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
- Об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения
- О необходимых внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
- О привлечении работника к дисциплинарной ответственности
- Об увольнении работника

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором ГБУДОСО «СШОР по боксу» в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику ГБУДОСО «СШОР по боксу» с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело Уведомителя.

4.9. Работник ГБУДОСО «СШОР по боксу» в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение №1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ГБУДОСО «СШОР по боксу» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

_____ (фамилия, имя, отчество уведомителя, должность)

Уведомление

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон) я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

_____ (дата, время, место)

гр.

_____ (фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах общения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

Настоящим подтверждаю, что мною

_____ (фамилия, имя, отчество)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ___ » _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение №3

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ГБУДОСО «СШОР по боксу» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Памятка по уведомлению о склонении к коррупции.

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы 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.

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

4. Регистрация уведомлений осуществляется заместителем директора в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки – слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как

просьба (намеки) о даче взятки и от употребления, которых следует воздерживаться работникам.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и от употребления, которых следует воздерживаться сотрудникам учреждения: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с работниками учреждения и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например,

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: сотрудник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим сотруднику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: сотрудник, его родственники или иные лица, с которыми сотрудник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные сотрудником, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются сотруднику по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и сотрудник не передал его по акту в орган, то в отношении сотрудника рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: сотрудник, его родственники или иные лица, с которыми сотрудник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой сотрудник осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой сотрудник осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации сотрудник уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники сотрудника выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если сотрудник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить сотрудника от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой сотрудник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Разработала Шиткина Т.Г.