

МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«НАДЕЖДА ГУБЕРНИИ»

ПРИКАЗ

«21» Од 2023 г.

№ 40

«Порядок и уведомление
о фактах коррупционных правонарушениях»

В целях исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона Саратовской области от 29.12.2006 № 155-ЗСО «О противодействии коррупции Саратовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы:

1.1. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ ДО СО «СШОР «НГ» к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к приказу №1;

1.2. Бланк уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ ДО СО «СШОР «НГ» к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к приказу №2;

1.3. Журнал регистрации уведомлений руководителя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ ДО СО «СШОР «НГ» к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к приказу №3;

1.4. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, согласно приложению к приказу №4;

1.5. Порядок уведомления правоохранительных органов руководителем о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции, фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения, согласно приложению к приказу №5.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.П. Точилкин

**Порядок
уведомления правоохранительных органов руководителем о ставших ему
известных в связи с исполнением должностных обязанностей фактах
коррупции, фактах хищения государственного имущества с использованием
должностного (служебного) положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области № 155-ЗСО «О противодействии коррупции Саратовской области» от 29.12.2006 г.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила взаимодействия руководителя Учреждения с правоохранительными органами, о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции, фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения.

1.3. При наличии в уведомлении, поступившего от сотрудника Учреждения, сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется Руководителем Учреждения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1.4. По результатам работы комиссии, проводимой с целью проверки поступившего уведомления от сотрудника Учреждения о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, и подтверждения подозрения на коррупционное правонарушение, руководитель Учреждения обязан незамедлительно передать материалы проверки в правоохранительные органы.

1.5. При получении руководителем Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности сообщить в правоохранительные органы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

- 2) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

3. Регистрация уведомлений

3.1. Должностное лицо учреждения, назначенное приказом руководителя, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), согласно приложению № 3 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

3.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается руководителю учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

3.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в разделе 2 настоящего Порядка.

3.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором Учреждения в правоохранительные органы в соответствии с их

компетенцией.

3.6. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Учреждения.

3.7. Поступившее директору Учреждения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.8. Для проведения проверки распоряжением директора Учреждения создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

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

3.10. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.12. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 и секретарем 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 работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Учреждения для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор Учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а)о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- в) 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;
- г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

4.6. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.7. Информация о решении по результатам проверки направляется ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.8. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться письменным заключением о ее результатах.

Директору ГБУ ДО СО «СШОР «НГ»

(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы фамилия)

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва «Надежда Губернии»

ЖУРНАЛ

учета регистрации уведомлений руководителя учреждения о фактах
обращения склонения работников ГБУ ДО СО «СШОР «НГ» к совершению
коррупционных правонарушений

Начат:

Окончен:

на _____ листах

ПОЛОЖЕНИЕ о сотрудничестве с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области № 155- ЗСО «О противодействии коррупции Саратовской области» от 29.12.2006 года.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУ ДО СО «СШОР «НГ» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление)

должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

5. В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:

5.1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125009, Россия, Москва, ул. Большая Дмитровка, 15а, стр.1, телефон горячей линии 8(800)250-79-78).

5.2. Сообщить об этом в рабочую группу по противодействию коррупции и формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению Общественной палаты Российской Федерации (125047, г. Москва, Миусская площадь, д. 7, стр. 1, Телефон: 8(800)737-77-66).

**Порядок
уведомления правоохранительных органов руководителем о ставших ему
известных в связи с исполнением должностных обязанностей фактах
коррупции, фактах хищения государственного имущества с использованием
должностного (служебного) положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области № 155-ЗСО «О противодействии коррупции Саратовской области» от 29.12.2006 г.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила взаимодействия руководителя Учреждения с правоохранительными органами, о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции, фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения.

1.3. При наличии в уведомлении, поступившего от сотрудника Учреждения, сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется Руководителем Учреждения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1.4. По результатам работы комиссии, проводимой с целью проверки поступившего уведомления от сотрудника Учреждения о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, и подтверждения подозрения на коррупционное правонарушение, руководитель Учреждения обязан незамедлительно передать материалы проверки в правоохранительные органы.

1.5. При получении руководителем Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности сообщить в правоохранительные органы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.