ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 5»

Утверждаю:
И.о. директора ГБУ ДО РО «СШОР № 5»

_____ С.А. Несудимова

«16» 02 2023 г.

ПОРЯДОК
уведомления работником государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 5» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления руководителя государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 5» о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением руководителя ГБУ ДО РО «СШОР № 5» (далее – учреждение) о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

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

4. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество работника учреждения, оформляющего уведомление руководителя учреждения о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, его должность, структурное подразделение учреждения;

сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование юридического лица и т.д.);

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.);

способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению;

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

дата заполнения уведомления;

подпись работника учреждения, оформившего уведомление.

5. Регистрация уведомления осуществляется лицом, 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 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 уведомления.

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

6. 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 руководителя учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение рабочего дня.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется лицом, 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.

8. По результатам проведенной проверки лицом, 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 учреждения информация направляется лицом, 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 руководителя
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ростовской области «Спортивная школа
олимпийского резерва № 5» о фактах обращения
в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

Директору
ГБУ ДО РО «СШОР № 5»

_____
(инициалы, фамилия)

_____
(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
руководителя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ДО РО «СШОР №5» к совершению коррупционных правонарушений

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 обращение мной _____
(описать характер действий

_____
работника учреждения в сложившейся ситуации)

_____

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. работника учреждения) (дата уведомления (число, месяц, год)

Приложение № 2
к Порядку уведомления руководителя
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ростовской области «Спортивная школа
олимпийского резерва № 5» о фактах обращения
в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителя ГБУ ДО РО «СШОР № 5» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Дата передачи уведомления для организации проверки содержащихся в нем сведений
1	2	3	4	5	6	7	8	9