

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников  
Протокол  
от 16.02. 2023г. № 1

Приказом директора  
МБУДО СШ «Металлург»  
от 16.02. 2023г. № 01-06/40  
Козьякова Н.А.



**Порядок  
информирования работниками работодателя о случаях склонения  
их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики МБУДО СШ «Металлург» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников МБУДО СШ «Металлург» добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами МБУДО СШ «Металлург», далее по тексту Спортшкола.

**2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О  
СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
НАРУШЕНИЙ**

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

2.2. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо ответственного за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление незамедлительно по прибытии на рабочее место.

2.4. В уведомлении (приложение №1) должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

## **2. Основные задачи Комиссии и полномочия Комиссии**

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации спортшколой антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности спортшколы;
- координация деятельности работников спортшколы по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников спортшколы по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников спортшколы антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в спортшколе;
- взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2 Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директора спортшколы по совершенствованию деятельности спортшколы в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников спортшколы;
- принимать участие в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в спортшколе, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных правонарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников спортшколы, совершивших коррупционные правонарушения.

## **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1 Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов комиссии.

3.2. Состав членов Комиссии утверждается приказом директора спортшколы. Председатель комиссии - заместитель директора по УМР.

3.3 Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в год. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, а также по ходатайству любого члена комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.3 Место и время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

4.4 Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствовало 2/3 членов Комиссии. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.5 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляется протоколом. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу вправе представить особое мнение, изложенное в письменной форме. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Все члены Комиссии при решении обладают равными правами.

4.6 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору спортшколы.

4.7 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

#### **5. Взаимодействие**

5.1. Председатель комиссии, члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с администрацией Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- с руководством Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Учреждении;

- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.