

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Спортивная школа №13 г. Ростова-на-Дону**

ПРИКАЗ № 67-ОД

г. Ростов-на-Дону

1 июля 2024 года

**«Об утверждении локальных актов
по исполнению антикоррупционного
законодательства в МБУДО «СШ №13»**

В целях обеспечения контроля за реализацией мер по исполнению антикоррупционного законодательства в МБУ ДО «СШ №13», в соответствии с требованиями ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3,6 протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.03.2024 №1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в МБУ ДО «СШ №13».
2. Утвердить Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В. Смирнов

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками
или иными лицами в МБУ ДО «СШ №13»

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в Учреждении разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике Приказ от 12.01.2015г № 17-ОД МБУ ДО «СШ № 13» (далее по тексту – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в Учреждении.

1.3. Работник Учреждения, которому стало известно о фактах совершения иными работниками Учреждения и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом работодателя.

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление работодателя о фактах совершения иными работниками Учреждения, а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении или путем направления такого уведомления *по почте, электронной почте*.

1.5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства (места, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства;
- обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками Учреждения, а также иными лицами коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);
- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

1.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению, которых должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати Учреждения.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику, подавшему данное уведомление. На копии Уведомления, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Работник о получении копии Уведомления ставит свою подпись в журнале регистрации.

В случае поступления уведомления по почте, электронной почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным почтовым отправлением.

1.7. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.8. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.9. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявших уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Работодатель рассматривает Уведомление и принимает решение о проведении проверки.

1.11. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

1.12. В ходе проверки запрашиваются объяснения у работника, подавшего Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются предметы и документы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

1.13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются работодателю.

1.14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в Уведомлении содержится информация о совершении административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в правоохранительные и государственные органы не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

1.15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Работник, уведомивший работодателя, правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками Учреждения или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или иными лицами

№ п/п	Дата регистрации уведом- ления	Регистра- ционный номер уведом- ления	Сведения о работнике, подавшем уведомление		Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Результат проверки информации, изложенной в уведомлении
			фамилия, имя отчество	замещаемая должность				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

ПОРЯДОК

защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, Методикой оценки эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют исполнительные органы Ростовской области и органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, утверждена пунктом 3.6 протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.03.2024 № 1.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Термины и определения:

Работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые федеральными законами и иными нормативными правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, административная, дисциплинарная или уголовная ответственность.

Защита работников – это совокупность мер по обеспечению защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционных правонарушениях, а также после их окончания.

Формальные санкции – меры воздействия, применяемые в соответствии с определенными правилами в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения либо его работников.

Неформальные санкции – спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя либо коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения либо его работников.

1.4. Защите подлежат работники, сообщившие о:

- коррупционных правонарушений как в деятельности Учреждения, так и совершенных работниками учреждения, иными лицами, от формальных и неформальных санкций;

- фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения (о фактах обращения к иным работникам) в связи с исполнением служебных обязанностей.

1.5. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

1.5.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении в деятельности Учреждения.

1.5.2. Обеспечение работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, а также иное ущемление прав и законных интересов в рамках исполнения

1.6. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционном правонарушении, служебной проверки, следствием которой, по мнению работника, может стать применение в отношении него мер дисциплинарного воздействия, материалы служебной проверки по ходатайству работника, могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

1.7. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса РФ.

1.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.