

Областное государственное автономное учреждение «Центр развития спортивной инфраструктуры»

ИНН 3808085226

г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 12
тел. 33–36-07

ПРИКАЗ

№ 168
от 15.12.2025

О внесении изменений в Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Областного государственного автономного учреждения «Центр развития спортивной инфраструктуры», утвержденный приказом от 03.10.2025 № 120

В целях приведения локального правового акта Областного государственного автономного учреждения «Центр развития спортивной инфраструктуры» в сфере противодействия коррупции в соответствие с законодательством РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Областного государственного автономного учреждения «Центр развития спортивной инфраструктуры», утвержденный приказом от 03.12.2025 № 120 (далее – Кодекс) следующие изменения:

1.1. Пункт 17 Кодекса изложить в новой редакции следующего содержания:

«Работник Учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае отсутствия работодателя работник Учреждения обязан уведомить обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уполномоченное работодателем (Учредителем) лицо.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с изложенным в настоящем пункте порядком.

Уведомление работником Учреждения работодателя составляется в произвольной форме на имя руководителя Учреждения, осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Учреждения стало известно о фактах такого обращения и передается в приемную Учреждения для регистрации.

Уведомление должно содержать фамилию, имя, отчество, должность, номер телефона работника Учреждения, дату, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц, а также сообщение работника Учреждения в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник Учреждения).

К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся у работника Учреждения документы, подтверждающие обстоятельства и факты, изложенные в уведомлении.

Работодатель (уполномоченное им лицо), рассмотрев уведомление, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится им в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

По результатам проверки работодателем (уполномоченным им лицом) принимается решение о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

1.2. пункт 9 Кодекса исключить;

1.3. пункт 18 Кодекса изложить в следующей редакции: «Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей. Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работниками в установленном порядке».

2. Специалисту по кадрам Новиковой Е.И. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

3. Менеджеру Воробьевой М.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://ogau-irk.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Шишкин