

Комитет по физической культуре и спорту администрации Волгограда  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Спортивная школа № 19 «Олимпия» г. Волгограда  
(МБУ ДО СШ № 19 «Олимпия»)

---

Введено в действие  
приказом директора школы  
от 01.02.2024 г. № 92



## ПОРЯДОК

01.02.2024 г. № 01-18-78

### уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

#### 1. Общие положения

- 1.1. Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом ФАУ «Главгосэкспертиза России» от 11.12.2023 № 396 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях коррупционных нарушений, допущенных другими работниками, контрагентами или иными лицами, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в ФАУ «Главгосэкспертиза России»
- 1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками МБУ ДО СШ № 19 «Олимпия» (далее – Учреждение) представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
- 1.4. Работник Учреждения обязан в письменной форме:
  - уведомить руководителя Учреждения о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о фактах обращения к иным работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Обращение);
  - информировать руководителя Учреждения о ставшем известным ему нарушении, имеющем признаки коррупции, допущенном другим работником Учреждения, контрагентом или иным лицом (далее – Нарушение).

- 1.5. Работник Учреждения вправе информировать органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией об Обращении или о Нарушении в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.6. В случае если работник Учреждения о фактах Обращения или Нарушения уведомил органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, об этом указывается в соответствующем уведомлении, направляемом руководителю Учреждения.
- 1.7. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.
- 1.8. Уведомление работником Учреждения о Нарушении является должностной (трудовой) обязанностью работника Учреждения, неисполнение которой служит основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок уведомления работодателя**

- 2.1. Работник Учреждения обязан:
  - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Обращения, а если Обращение поступило в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня прибытия в Учреждение, представить руководителю Учреждения уведомление в письменной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, по рекомендуемому образцу в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление об Обращении);
  - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, когда ему стало известно о Нарушении, а если указанное Нарушение стало ему известно в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня прибытия в Учреждение, представить начальнику Учреждения уведомление в письменной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, по рекомендуемой форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – уведомление о Нарушении).
- 2.2. Анонимные уведомления об Обращениях или о Нарушениях к рассмотрению не принимаются.
- 2.3. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

- 3.1. Уведомление об Обращении должно содержать следующие сведения:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и контактный номер телефона работника Учреждения, направляющего уведомление;
  - все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);
  - все известные сведения о юридическом лице, каким-либо образом имеющем отношение к факту склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (наименование организации, иные сведения);
  - подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившегося лица;
  - способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.п.);

- описание обстоятельств, при которых к работнику Учреждения поступило Обращение (дата, время, место, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);
- информация об отказе (согласии) работника Учреждения принимать предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- дополнительные сведения по факту Обращения.

Уведомление руководителя Учреждения в случае, если работнику Учреждения стало известно о факте Обращения к иным работникам Учреждения, имеет аналогичное содержание. Такое уведомление также должно включать фамилию, имя, отчество и должность работника Учреждения, относительно которого стал известен факт Обращения.

### 3.2. Уведомление о Нарушении должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность и контактный номер телефона работника Учреждения, направившего уведомление;
- все известные сведения о работнике Учреждения, контрагенте или ином лице, допустившем нарушение, имеющее признаки коррупционного (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);
- все известные сведения о физическом или юридическом лице, каким-либо образом имеющем отношение к факту нарушения, обладающего признаками коррупции (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);
- описание обстоятельств, при которых работником Учреждения, контрагентом или иным лицом было допущено Нарушение (дата, время, место, цель, способ и т.п.), а также иные подробные сведения о Нарушении;
- дополнительные сведения по факту Нарушения.

### 3.3. Уведомления об Обращении и о Нарушении должны быть подписаны лично работником Учреждения с указанием дат их составления.

### 3.4. К уведомлениям об Обращении и о Нарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения или Нарушения, а также иные документы, имеющие отношение к ним.

## **4. Регистрация уведомлений**

- 4.1. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, 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.
- 4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. 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.
- 4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и

иных правонарушений, докладывается руководителю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

- 4.4. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1 к Порядку  
уведомления работниками работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Руководителю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

Рекомендуемый образец

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)

\_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ ;  
(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку  
уведомления работниками  
работодателя  
о фактах обращения в целях  
склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений  
(наименование организации)  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Окончен: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
На " \_\_\_\_\_ " листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10