

**Порядок  
уведомления работодателя БУ ОО ДО «Спортивная школа олимпийского  
резерва «Динамо» о фактах обращения в целях склонения работников  
организаций к совершению коррупционных правонарушений**

1 Настоящий «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» (далее-Порядок) разработан во исполнение Положения об антикоррупционной политике в БУ ОО ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Динамо» (далее-учреждение)

2 Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее-уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3 При наличии оснований полагать, что уведомление не будет рассмотрено должным образом, уведомление следует направлять непосредственно директору учреждения. Причины принятия такого решения в обязательном порядке необходимо отражать в уведомлении.

4 Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

5 Уведомление должно содержать:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

7. Работодатель 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.

8 Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), 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.

Записи производятся шариковой ручкой с пастой синего цвета без сокращений.

Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Учреждением обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

9 Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным лицам (обучающимся в школе, их родителям (законным представителям)) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, с лицом, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения уведомления.

10 Уполномоченное лицо по результатам проверки сведений, направляет директору учреждения отчет в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания проверки.

11 Уведомление по решению директора учреждения может быть направлено в соответствующие органы государственной власти, в полномочия которых входит борьба с коррупцией, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

12 Государственная защита лица, уведомившего учреждение, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным лицам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12 Учреждением принимаются меры по защите работника, уведомившего учреждение, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение  
к «Порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений»

Кому: \_\_\_\_\_

должность, ФИО, руководителя  
БУ ОО ДО СШОР «Динамо»

от \_\_\_\_\_

должность работника БУ ОО ДО СШОР «Динамо»

\_\_\_\_\_

место жительства,

\_\_\_\_\_

контактный телефон

У В Е Д О М Л Е Н И Е  
о факте обращения в целях склонения работника учреждения к  
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)