

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО РО «СШОР № 8»

Ю.М. Софронов

09.01.2023

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.  
Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работником ГБУ ДО РО «СШОР № 8» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).
2. Работник незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомляет работодателя (в письменной форме) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - обращение), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
3. Уведомление составляется по каждому факту обращения и должно содержать сведения, перечисленные в разделе 2 настоящего Порядка и по форме (Приложение 2).
4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются ответственным лицом, уполномоченным вести работу с Уведомлениями.
5. Уведомление передается работником лично или по любым доступным средствам связи.
6. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов рабочего места он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии на рабочее место представить соответствующее Уведомление лично в письменной форме.
7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению 1.
9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.
10. Журнал подлежит хранению в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.
11. Назначение работника (работников), ответственных за ведение Журнала, оформляется локальным актом Учреждения.
12. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в двухдневный срок передается на <sup>1</sup> рассмотрение директора Учреждения.
13. Директор Учреждения, получив Уведомление, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.
14. Структурное подразделение, уполномоченное вести работу с Уведомлениями, информирует в письменной форме работника, направившего Уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения руководства Учреждения.
15. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента принятия решения об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

16. К проведению проверки могут привлекаться иные структурные подразделения Учреждения. Указанное решение руководства Учреждения оформляется в письменной форме.

17. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться в структурное подразделение, уполномоченное вести работу с Уведомлениями, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

18. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. В письменном заключении указываются:

19.1. Результаты проверки представленных сведений.

19.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

19.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

20. С результатами проверки и заключением знакомят работника, направившего Уведомление.

21. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются руководству Учреждения для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы.

22. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в Уведомлениях, а также информация о результатах проверки носит конфиденциальный характер, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

23. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Предполагаемое коррупционное правонарушение.

4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению.

10. Подпись работника, заполнившего Уведомление.



Приложение 2  
к порядку уведомления  
работодателя о фактах  
обращения в целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных  
правонарушений

Директору ГБУ ДО РО «СШОР № 8»  
Ю.М. Софронову

От: \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время, место,

\_\_\_\_\_ обстоятельство, при которых произошло обращение к работнику в целях

\_\_\_\_\_ склонения его к совершению коррупционного правонарушения) ко мне обратился (лись)

\_\_\_\_\_ (указываются имеющиеся у работника сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся)

\_\_\_\_\_ в целях склонения к совершению **коррупционного проявления**) в целях склонения меня,

\_\_\_\_\_ к совершению следующих коррупционных правонарушений:

\_\_\_\_\_ (указывается форма склонения к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)