

муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско – юношеский спортивный центр «Надежда»

П Р И К А З

«05» декабря 2022 года

№ 124/1-а

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО  
ДЮСЦ «Надежда» к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года  
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда»:



/ Кудинов С.В.

## Приложение №1

к приказу №124/1-а от  
05.12.2022 года

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» к совершению коррупционных правонарушений

### **Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» к совершению коррупционных правонарушений**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Работники МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» (далее – работники, МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда») обязаны уведомлять руководителя МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» (далее - представитель нанимателя (работодатель), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

В случае нахождения работников в командировке, в отпуске, вне места работы они обязаны по прибытии к месту работы уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

#### **II. Организация приема и регистрации Уведомлений**

Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений осуществляется, соответственно, администрацией МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда».

5. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, являются сотрудники администрации МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда».

6. Работнику при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее - уведомление), соответственно, в администрацию МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда».

9. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, не допускается.

10. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится в администрации МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда», не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления.

### **III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

12. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется, соответственно, администрацией

МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда», путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

15. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку  
(рекомендуемый образец)

Директору МБОУ ДО  
ДЮСЦ «Надежда»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

**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, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений**

Приложение №2

к приказу №124/1-а от  
05.12.2022 года  
«Об утверждении Порядка  
уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о  
фактах обращения в целях  
склонения работника МБОУ  
ДО ДЮСЦ «Надежда» к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в  
целях склонения работника МБОУ ДО ДЮСЦ «Надежда» к совершению  
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление, его должность.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).

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

5. Дата, время, место склонения к совершению коррупционных правонарушений.
6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
7. Дата заполнения уведомления.
8. Подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.