

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»  
**ПРИКАЗ**  
г. Байконур

от 08 декабря 2017 г.

№ 139 о/д

Об утверждении локальных  
нормативных актов ГБУ ДО ДЮСШ

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

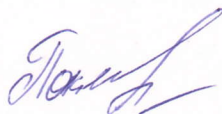
1.1. Положение о сотрудничестве Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная  
школа» с правоохранительными органами.

1.2. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение  
добросовестной работы и поведения работников ГБУ ДО ДЮСШ.

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

1.4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.О. Пакскина

Приложение № 1

Утверждено приказом  
директора ГБУ ДО ДЮСШ  
от 08.12.2017г. № 133 о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о сотрудничестве Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» с правоохранительными органами**

г. Байконур

## **Положение о сотрудничестве ГБУ ДО ДЮСШ с правоохранительными органами**

1.1. Настоящее Положение о сотрудничестве Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» с правоохранительными органами (далее соответственно – Положение, ГБУ ДО ДЮСШ) определяет порядок взаимодействия, задачи и компетенцию ГБУ ДО ДЮСШ и правоохранительных органов по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.2. Задачами взаимодействия в сфере предупреждения коррупции ГБУ ДО ДЮСШ и правоохранительных органов является:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции - снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам предупреждения коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

### **2. Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между ГБУ ДО ДЮСШ и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения — это обращения, поступающие во время личного приема директора Бюджетного учреждения или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание

на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов ГБУ ДО ДЮСШ. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений).

В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы.

Решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов работника ГБУ ДО ДЮСШ. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

### **3. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами**

3.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно работникам ГБУ ДО ДЮСШ.

3.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.3. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, о которых стало известно работникам ГБУ ДО ДЮСШ, возлагается на каждого работника ГБУ ДО ДЮСШ, с обязательным уведомлением директора Учреждения.

3.4. Администрация ГБУ ДО ДЮСШ и его работники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - работниками ГБУ ДО ДЮСШ, с обязательным уведомлением директора ГБУ ДО ДЮСШ.

3.6. Директор ГБУ ДО ДЮСШ и ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

#### **4. Формы взаимодействия с правоохранительными органами**

4.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.

4.4. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

5.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания в ГБУ ДО ДЮСШ с последующим утверждением приказа по ГБУ ДО ДЮСШ, либо по представлению правоохранительных органов.

#### **6. Порядок обращения работников ГБУ ДО ДЮСШ в правоохранительные органы**

6.1. Письменные заявления о предполагаемых преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения их круглосуточно.

В дежурной части органов внутренних дел, приемной органов прокуратуры комплекса Байконур, ФСБ Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа. Дата приема сообщения.

В правоохранительном органе, полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

6.2. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру РФ, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата
22	Ибрагимов Айман	Сторож		
23	Ибрагимов Айман	Сторож		
24	Ибрагимов Айман	Сторож		
25	Ибрагимов Айман	Сторож		
26	Ибрагимов Айман	Сторож		
27	Ибрагимов Айман	Сторож		
28	Ибрагимов Айман	Сторож		
29	Ибрагимов Айман	Сторож		
30	Ибрагимов Айман	Сторож		
31	Ибрагимов Айман	Сторож		
32	Ибрагимов Айман	Сторож		
33	Ибрагимов Айман	Сторож		
34	Ибрагимов Айман	Сторож		
35	Ибрагимов Айман	Сторож		
36	Ибрагимов Айман	Сторож		
37	Ибрагимов Айман	Сторож		
38	Ибрагимов Айман	Сторож		
39	Ибрагимов Айман	Сторож		
40	Ибрагимов Айман	Сторож		
41	Ибрагимов Айман	Сторож		
42	Ибрагимов Айман	Сторож		
43	Ибрагимов Айман	Сторож		
44	Ибрагимов Айман	Сторож		
45	Ибрагимов Айман	Сторож		
46	Ибрагимов Айман	Сторож		
47	Ибрагимов Айман	Сторож		
48	Ибрагимов Айман	Сторож		
49	Ибрагимов Айман	Сторож		
50	Ибрагимов Айман	Сторож		

Работа в ГБУ ДО ДЮСШ (далее - ГБУ ДО ДЮСШ) безусловно требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха. Действия и поведение каждого работника важны, если стремимся добиваться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас ответственности действий, и именно поэтому установленные общие принципы и ценности особенно необходимо.

Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ГБУ ДО ДЮСШ. Настоящим мы делаем программу соответствия, направленную на обеспечение наших работников возможностями на этот путь.

## **Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГБУ ДО ДЮСШ**

### **1. Наши ценности**

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает беспрекословное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, признанных обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности ГБУ ДО ДЮСШ. Вся деятельность осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

### **2. Законность и предупреждение коррупции**

Приоритетом в деятельности ГБУ ДО ДЮСШ является соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами  
Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Образовательной организации является ответственное и добросовестное

## **Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГБУ ДО ДЮСШ**

Работа в ГБУ ДО ДЮСШ (далее - ГБУ ДО ДЮСШ) безусловно требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха. Действия и поведение каждого работника важны, если стремиться добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.

Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ГБУ ДО ДЮСШ. Настоящим мы делаем первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь.

### **1. Наши ценности**

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности ГБУ ДО ДЮСШ. Вся деятельность осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

### **2. Законность и предупреждение коррупции**

Приоритетом в деятельности ГБУ ДО ДЮСШ является соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами  
Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Образовательной организации является ответственное и добросовестное



выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ГБУ ДО ДЮСШ. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения. Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДО ДЮСШ уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

### 2.2. Отношения с поставщиками

В целях обеспечения интересов ГБУ ДО ДЮСШ мы с особой тщательностью производим отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, который мы используем во взаимодействии с поставщиками, размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

### 2.3. Отношения с потребителями

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые ГБУ ДО ДЮСШ, являются главными приоритетами в отношениях работников и родителей (законных представителей). Деятельность ГБУ ДО ДЮСШ направлена на реализацию основных задач:

- на сохранение и укрепления физического и психического здоровья детей;
- интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов, прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг ГБУ ДО ДЮСШ с целью получения иной незаконной выгоды. Не допускать в ГБУ ДО ДЮСШ любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции. Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций,

использования ими своих полномочий. Если работника, родителя (законного представителя) ГБУ ДО ДЮСШ принуждают любое прямое или косвенное требование о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора ГБУ ДО ДЮСШ для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

#### 2.4. Мошенническая деятельность.

Не допускать мошенническую деятельность означает, что любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

#### 2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать деятельность с использованием методов принуждения означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

#### 2.6. Деятельность на основе сговора

Не допускать деятельность на основе сговора означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

#### 2.7. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников ГБУ ДО ДЮСШ. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

### **3. Обращение с подарками**

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

#### **3.1. Общие требования к обращению с подарками**

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением ГБУ ДО ДЮСШ своей деятельности. Работникам ГБУ ДО ДЮСШ строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

3.1.1. В ГБУ ДО ДЮСШ запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Обществом договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:

3.1.2. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников ГБУ ДО ДЮСШ или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные б действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

### **4. Недопущение конфликта интересов**

Мы прикладываем все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала наших сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен мы ожидаем от работников

сознательного следования интересам Общества. Мы стремимся не допустить конфликта интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Общества. Во избежание конфликта интересов, работники ГБУ ДО ДЮСШ должны выполнять следующие требования: работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в ГБУ ДО ДЮСШ; работник вправе использовать имущество ГБУ ДО ДЮСШ (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

#### **5. Конфиденциальность**

Работникам ГБУ ДО ДЮСШ запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самой ГБУ ДО ДЮСШ. Передача информации внутри ГБУ ДО ДЮСШ осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

---

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником организации (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя организации обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Работник обязан лично предупредить обращающихся к нему лиц с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения о

противоправности действий, которые они предлагают совершить.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю организации, в котором он замещает должность в день обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Работник составляет уведомление на имя директора ГБУ ДО ДЮСШ и передает его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес организации заказным (ценным) письмом с уведомлением и описью вложения.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в организации;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

### **4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя организации и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель организации рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, и передает уведомление на рассмотрение Комиссии по предупреждению коррупции.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю организации в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель организации направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие уполномоченные государственные органы.

По решению директора ГБУ ДО ДЮСШ уведомление может направляться как одновременно во все государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других уполномоченных государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, доводятся до работника и приобщаются к его личному делу.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_ (ФИО, должность работника)  
частным уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

\_\_\_\_\_ (далее о месте, обратившись к работнику: ФИО, место работы и т.д.)  
в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера,  
а именно:

\_\_\_\_\_ (указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимыми сообщить)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
к \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений



Приложение 2  
к приказу № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

ОТ \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника организации**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии \_\_\_\_\_  
я, \_\_\_\_\_  
коррупции»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)  
настоящим уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику: ФИО, место работы и т.д.)  
в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера,  
а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник  
считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы,  
подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений.

