

Муниципальное бюджетное учреждение спорта  
«Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр»  
Мошенского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 01.02.2023 №6-по

---

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

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного учреждения спорта «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр» (далее — учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять 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.

1.3. Работник МБУС «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр», которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом руководство организации.

**2. Порядок уведомления руководства учреждения**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Уведомление).

**3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. В Уведомлении указывается:

- Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- Все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Дополнительные документы имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

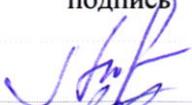
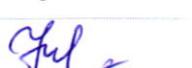
4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и 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 учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается руководству, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Руководство 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.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С ПОРЯДКОМ УВЕДОМЛЕНИЯ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№	ФИО	дата	подпись
1.	Михайлов Олег Юрьевич	01.02.2023	
2.	Громов Николай Николаевич	01.02.2023	
3.	Маслова Галина Ана тольевна	01.02.2023	
4.	Стружкина Елена Евгеньевна	01.02.2023	
5.	Чистякова Виктория Юрьевна	01.02.2023	
6.	Михалев Михаил Вячеславович	01.02.2023	
7.	Гаврилова Ольга Евгеньевна	01.02.2023	
8.	Никанорова Надежда Викторовна	01.02.2023	
9.	Козырева Надежда Александровна	01.02.2023	
10.	Федорова Надежда Александровна	01.02.2023	
11.	Егоров Михаил Васильевич	01.02.2023	
12.	Карзунин Василий Викторович	01.02.2023	