

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
спортивная школа олимпийского резерва № 7 «Акробат»  
городского округа Тольятти**

---

Приложение № 7  
к приказу № 69 от 10 сентября 2021 г.

Принято на конференции работников  
учреждения (общем собрании)  
протокол № 2 от 10 сентября 2021 г.



**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику  
случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка  
уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений и  
о возникновении у работника конфликта интересов  
в МБУДО СШОР №7 «Акробат»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в МБУДО СШОР № 7 «Акробат» (далее – **порядок**) и определяет:

1.1.1 процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения (в связи с исполнением своих должностных обязанностей) случаях коррупционных и иных правонарушений;

1.1.2 процедуру уведомления работодателя о каждом случае возникновения у работника учреждения личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.1.3 перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

1.1.4 перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника учреждения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

1.1.5 процедура регистрации уведомления;

1.1.6 процедура организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

**2. Процедура уведомления,  
перечень сведений и процедура регистрации в журнале**

2.1. Во всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Обо всех случаях возникновения у работника личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег,

ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить работодателя в тот же день по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

- первый экземпляр уведомления работник учреждения передает секретарю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, ответственному за прием заявлений, сообщений, уведомлений, выбранного решением общего собрания учреждения (конференции) и утвержденного приказом директора,

- второй экземпляр уведомления, заверенный секретарем комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, остается у работника учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

2.4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений секретарь комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (ответственное лицо) ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора учреждения и печатью. Журнал хранится не менее 5 лет после регистрации в нем последнего уведомления.

2.5. Для регистрации уведомлений о возникновении у работника личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов, секретарь комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (ответственное лицо) ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в связи с возникновением у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора учреждения и печатью. Журнал хранится не менее 5 лет после регистрации в нем последнего уведомления.

2.6. В Журналах указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, принялшего уведомление;

2.7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. Запрещается отражать в Журнале ставшими известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.8. После регистрации в Журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю - директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.9. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении при обращении к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника учреждения;
- занимаемая должность;

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику случаях коррупционных и иных правонарушений в МБУДО СШОР № 7 «Акробат»

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника учреждения.

2.10. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении при возникновении у работника личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника учреждения;
- занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения;
- данные об источнике информации.
- иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить по факту предполагаемого конфликта интересов;
- дата представления уведомления;
- подпись работника учреждения.

2.11. К уведомлению, по возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы.

### **3. Процедура организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме приказа (распоряжения).

3.2. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления и (или) административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление физической культуры и спорта, в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы.

3.3 Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры и (или) других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в архиве учреждения.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о ставших  
известными работнику учреждения  
случаях коррупционных и иных  
правонарушений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне  
гр.

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику учреждения в целях склонения его

к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о ставших известными  
работнику учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года.

Ф.И.О., должность ответственного лица

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику случаях коррупционных  
и иных правонарушений в МБУДО СШОР № 7 «Акробат»

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
работодателя о ставших  
известными работнику учреждения  
случаях коррупционных и иных  
правонарушений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

информация о сущности предполагаемого конфликта интересов

(действие или бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения

Дата, подпись \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в связи с возникновением у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года.

Ф.И.О., должность ответственного лица

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику случаях коррупционных и иных правонарушений в МБУДО СШОР № 7 «Акробат»

Приложение N 3  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях  
склонения работников учреждений,  
созданных для выполнения задач,  
поставленных перед Министерством  
спорта Российской Федерации,  
к совершению коррупционных  
правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**МБУДО СШОР № 7 «Акробат»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата, время	Сведения о работнике, подавшем <u>уведомление</u>				Краткое содержание <u>уведомления</u>	Ф.И.О. лица, принялшего <u>уведомление</u>
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8
КП-001							
КП-002							
КП-003							
КП-004							
КП-005							
КП-006							

КП – коррупционное правонарушение

Приложение N 4  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях  
склонения работников учреждений,  
созданных для выполнения задач,  
поставленных перед Министерством  
спорта Российской Федерации,  
к совершению коррупционных  
правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращений в связи с возникновением у работника личной**  
**заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**  
**в МБУДО СШОР № 7 «Акробат»**

№ п/п	Дата, время	Сведения о работнике, подавшем <u>уведомление</u>				Краткое содержание <u>уведомления</u>	Ф.И.О. лица, принялшего <u>уведомление</u>
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8
КИ-001							
КИ-002							
КИ-003							
КИ-004							
КИ-005							
КИ-006							

КИ – конфликт интересов

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику случаях коррупционных  
и иных правонарушений в МБУДО СШОР № 7 «Акробат»