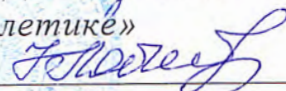


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО СК «СШОР по
лёгкой атлетике»
Н.Г. Лобойко/ 

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников
ГБУ ДО СК «СШОР по лёгкой атлетике» к совершению
коррупционных правонарушений
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.2. Порядок определяет процедуру уведомления директора ГБУ ДО СК «СШОР по лёгкой атлетике» (далее – Учреждение) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Действие Порядка распространяется на всех работников Учреждения (включая тренеров-преподавателей, административный, технический и обслуживающий персонал), независимо от занимаемой должности.

1.4. Под склонением к совершению коррупционного правонарушения понимается любое действие (бездействие) со стороны третьих лиц (физических или юридических), направленное на побуждение работника к:

- даче/получению взятки (ст. 290, 291, 291.2 УК РФ);
- злоупотреблению должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ);
- коммерческому подкупу (ст. 204 УК РФ);
- незаконному использованию служебного положения (ст. 285.1, 285.2 УК РФ);
- иным действиям, подпадающим под признаки коррупционного правонарушения.

2. Обязанность уведомления

2.1. Работник Учреждения обязан незамедлительно (в течение рабочего дня с момента возникновения ситуации) письменно уведомить директора (или лицо, его замещающее) о каждом случае:

- непосредственного обращения к нему каких-либо лиц

(родителей/законных представителей учащихся, поставщиков, иных граждан) с предложением совершить коррупционное правонарушение;

- получения им предложения о совершении коррупционного правонарушения по телефону, электронной почте, в мессенджерах, при личной встрече или через посредников.

2.2. Неуведомление работником о факте склонения к коррупции может быть расценено как нарушение трудовой дисциплины и основ антикоррупционного законодательства.

3. Порядок подачи и оформления уведомления

3.1. Уведомление составляется в письменном виде (приложение № 1 к Порядку – образец уведомления) в двух экземплярах и подается:

- на имя директора ГБУ ДО СК «СШОР по лёгкой атлетике»;
- в приемную директора (или секретарю) для регистрации в Журнале регистрации уведомлений (приложение № 2).

3.2. В уведомлении обязательно указываются:

- ФИО, должность, структурное подразделение (тренировочная группа/отдел);
- дата, время и место обращения (склонения);
- обстоятельства склонения: при каких условиях, через кого (если посредник), суть предложения;
- способ обращения (лично, по телефону, в письменной форме, через мессенджер);
- сведения о лице, склонявшем к коррупции (ФИО, должность, контакты, наименование организации, если известны);
- любые дополнительные сведения (свидетели, аудио-/видеозаписи, документы – если имеются);
- подпись работника и дата составления.

3.3. Первый экземпляр уведомления регистрируется в Журнале и остается в Учреждении. Второй экземпляр (с отметкой о принятии) возвращается работнику.

3.4. Допускается анонимное уведомление (через «ящик доверия» или электронную почту). Однако анонимные обращения не влекут служебной проверки в отношении заявителя, но подлежат учету.

4. Действия должностных лиц при получении уведомления

4.1. Секретарь (или лицо, ответственное за делопроизводство):

- немедленно регистрирует уведомление в Журнале с присвоением входящего номера;
- докладывает директору в день регистрации.

4.2. Директор (или заместитель, назначенный ответственным за профилактику коррупционных правонарушений):

- в течение 3 рабочих дней организует проведение проверки достоверности изложенных в уведомлении сведений;
- направляет копию уведомления в правоохранительные органы (прокуратуру, МВД) в течение 3 дней (в случае, если имеются

признаки состава преступления);

- принимает меры по защите работника от возможного давления со стороны склоняющего лица.

4.3. Материалы проверки (включая объяснительные, справки, детализацию звонков и т.п.) хранятся в отдельном деле вместе с зарегистрированным уведомлением.

5. Защита работника

5.1. Учреждение гарантирует работнику, подавшему уведомление:

- конфиденциальность сведений об авторе (без его согласия не разглашать данные);
- защиту от преследования, увольнения, понижения в должности или иных дискриминационных мер;
- возмещение морального вреда в случае нарушения его прав (в судебном порядке).

5.2. Сведения о факте уведомления могут быть переданы в правоохранительные органы только с письменного согласия работника, за исключением случаев, когда обязательность сообщения предусмотрена законом.

6. Ответственность

6.1. За нарушение настоящего Порядка (неуведомление, заведомо ложное уведомление, сокрытие факта склонения) работник может быть привлечен к:

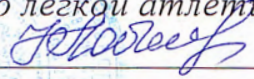
- дисциплинарной (замечание, выговор, увольнение по п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- административной (ст. 19.28 КоАП РФ – за незаконное вознаграждение);
- уголовной (ст. 291 УК РФ – дача взятки, ст. 307 УК РФ – заведомо ложный донос).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Порядком под роспись при приеме на работу (или в течение 3 дней после утверждения новой редакции).

7.3. Срок хранения уведомлений и материалов проверки – 5 лет (постоянная комиссия).

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО СК «СШОР по лёгкой атлетике»
Н.Г. Лобойко/ 



ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА
регистрации уведомлений о склонении работников к
коррупционным правонарушениям

Дата	ФИО заявителя	Должность	Краткое содержание	ФИО принявшего	Передано директору (дата)
01.01.2026	Иванов И.И.	Тренер- преподаватель	Предложение от родителя об улучшении места в соревновании за вознаграждение	Петрова А.А.	01.01.2026