

Приложение № 3  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБПОУ  
Республики Марий Эл «УОР»  
от 28 января 2026 г. № 13 - од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления руководителя государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва», находящегося в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл, о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом государственного учреждения Республики Марий Эл, находящегося в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл, (далее - Учреждение) и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Учреждения, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, и является обязанностью работника.

1.5. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение суток со дня такого обращения в письменной форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи в течение суток со дня такого обращения, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. Уведомление оформляется в письменной форме на имя работодателя. В уведомлении указываются следующие сведения:

персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), замещаемая должность, место жительства, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **III. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего сотрудника выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью и печатью. Исправленные записи заверяются сотрудником, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

подпись и расшифровку фамилии сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией и проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности.

#### **IV. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается руководителю Учреждения для принятия мер реагирования.

В день получения зарегистрированного уведомления руководитель рассматривает его и информирует Учредителя о факте обращения к работника в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений для принятия решения о направлении (в случае необходимости) уведомления в правоохранительные органы.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры, Министерство внутренних дел, ФСБ, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Положению о порядке уведомления  
руководителя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ОТ

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О.(последнее - при наличии), должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения  
(предполагаемые последствия)

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу могут представлять интерес следующие сведения:

---

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

---

(дата заполнения уведомления)

---

(подпись работника)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО (последнее – при наличии))

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО. (последнее – при наличии), должность специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о порядке уведомления  
руководителя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

**ФОРМА**  
**журнала регистрации уведомлений**  
**о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	ФИО (последнее – при наличии), должность сотрудника, направившего уведомление	Содержание уведомления	Подпись сотрудника направившего уведомление, дата	ФИО, (последнее - при наличии), должность сотрудника, принявшего уведомление	Подпись сотрудника, принявшего уведомление, дата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

---