

СОГЛАСОВАНО  
с тренерским советом  
МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10 по  
футболу

09.09.2024, протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10  
по футболу

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Мигун  
Приказ № 26/1 от 13.09.2024

**ПОРЯДОК**  
**информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику**  
**информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,**  
**контрагентами, иными лицами муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеской школы № 10 по**  
**футболу (МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеской школы № 10 по футболу (МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10) (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.3. Термины и определения:

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ, ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

2.1. Работник МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя, должностное лицо, ответственное за по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за работу по предупреждению коррупции (кабинет директора) или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственного за работу по предупреждению коррупции. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за работу по предупреждению коррупции.

2.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

2.8. МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10 принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

### **3. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО) ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ №10**

3.1. Обязанности работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10 в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников организации или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

3.2. Обязанности работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10:

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

– незамедлительно информировать директора МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10 / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1; Приложение 2);

– незамедлительно информировать директора МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10 / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (Приложение 1; Приложение 2);

– сообщить директору МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10 или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (Приложение 1; Приложение 2).

3.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в организации:

1) руководства организации;

2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками.

3.4. Обучение и информирование работников:

1) Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

2) Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3) Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.5. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

- 2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;
- 3) лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- 4) в отношениях между коммерческими организациями.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 10.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Директору МБУ ДО г. Мурманска  
ДЮСШ № 10 по футболу  
Е.Н. Мигуну

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО работника, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,  
контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершение коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

<b>ТАЛОН-КОРЕШОК № ____</b>	
Уведомление принято от _____	_____
	(ФИО работника)
Краткое содержание уведомления _____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	
« _____ »	_____ 20 _____ г.
(подпись и должность лица, получившего уведомление)	
« _____ »	_____ 20 _____ г.

  

<b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № ____</b>	
Уведомление принято от _____	_____
	(ФИО работника)
Краткое содержание уведомления _____	_____
_____	_____
_____	_____
Уведомление принято _____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	
« _____ »	_____ 20 _____ г.
Номер по журналу	
(подпись и должность лица, получившего уведомление)	
« _____ »	_____ 20 _____ г.

**ЖУРНАЛ**

**Регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений  
другими работниками, контрагентами, иными лицами**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>ФИО должностного лица, подавшего уведомление, контактный телефон</b>	<b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>Примечание</b>