Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара
(МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара)

ПРИНЯТО: на Общем собрании трудового коллектива МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара	СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзной организации МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара _____ / Г.П. Железников/
Протокол № 1 от 05.10.2026 г.	___ / Т.В. Хорева/	«05» октября 2026 г. Приказ №27-ОД от 05.10.2026г.

О="МБУ ДО ЦВР "" Поиск"" г.о. Самара", CN=Железников Г.П., E=sdo.cvrpoisk@63edu.ru
2026.10.14 15:22:50+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СКЛОНЕНИИ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара
(МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру уведомления работниками учреждения (далее – Работники) работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений.
1.2. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения.

2. Порядок уведомления о склонении к коррупционному правонарушению

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) с указанием сведений, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, подается работником лично в письменной форме на имя директора учреждения (далее директор) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
2.2. В случае нахождения работника в служебной командировке, отпуске, а также в период временной нетрудоспособности Уведомление подается работником не позднее двух рабочих дней с даты окончания служебной командировки, отпуска, периода временной нетрудоспособности.
2.3. В случае, если Уведомление не может быть передано работником в учреждение на имя директора лично, уведомление направляется посредством почтового отправления, электронной почты, по каналам факсимильной связи и днем подачи Уведомления считается день его отправления, независимо от даты фактического поступления в учреждение на имя директора.
2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к коррупционным правонарушениям, вправе уведомить об этом работодателя в порядке и с указанием сведений, предусмотренными пунктом 3.2 настоящего Положением.

3. Содержание Уведомления о склонении к коррупционному правонарушению

3.1. Если уведомление направляется лично работником, в отношении которого происходит склонение к коррупционному правонарушению, Уведомление должно соответствовать *форме Приложения №1 к настоящему Положению* и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работодателя;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, адрес места жительства, почтовый адрес и телефон работника, направившего уведомление;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

3.2. Если Уведомление направляется работником, которому стало известно о факте обращения к другим работникам в целях склонения к коррупционным правонарушениям, Уведомление должно соответствовать *форме Приложения №2 к настоящему Положению* и содержать следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество и должность, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

– способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

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

3.4. К уведомлению рекомендуется приложить все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения (письма, записи разговоров, скриншоты, показания свидетелей и т.п.).

4. Регистрация Уведомлений о склонении к коррупционному правонарушению

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации.

4.2. Уведомление в день его поступления в учреждение на имя директора регистрируется в Журнале регистрации и учета деклараций и уведомлений о возникшем конфликте интересов (возможности его возникновения) (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к Положению об урегулировании конфликта интересов (утв. Приказом №27-ОД от 05.10.2026 г.).

4.3. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.4. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации передается работнику непосредственно под роспись в журнале.

4.5. В случае, если Уведомление поступило способом, указанным в абзаце третьем пункта 2 настоящего Порядка, копия Уведомления с отметкой о регистрации направляется работнику посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу с уведомлением о вручении.

4.6. Уведомление в день его регистрации в журнале передается директору Учреждения для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.7. Директор Учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в нем сведений, которое оформляется в письменной форме в виде резолюции (приказа).

4.8. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется в рамках внеочередного заседания антикоррупционной комиссии учреждения в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия директором решения об организации проведения проверки путем:

– подготовки документов для направления Уведомления в прокуратуру Октябрьского района г. Самары или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией;

– проведения бесед с работником, подавшим Уведомление;

– получения от указанных лиц пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

4.9. Уведомления, а также иные документы и материалы, полученные в ходе организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, направляются работодателем в государственные органы, указанные в пункте 4.8 настоящего Положения, в соответствии с их компетенцией не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением комиссии Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением комиссии Организации.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.
5.4. Невыполнение работником обязанности по уведомлению о фактах склонения к коррупционным правонарушениям влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.5. Работник, уведомивший работодателя о фактах склонения к коррупционному правонарушению, находится под защитой государства.
5.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом.
5.7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Приложение № 1 к Положению
о порядке уведомления работодателя о склонении
работника к совершению коррупционных правонарушений
в МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара

Директору МБУ ДО ЦВР «Поиск» г. о. Самара
Железникову Герману Петровичу

от _____
(должность)
_____

_____
(Ф. И. О. работника полностью)
Почтовый адрес: _____
Телефон: +7 (_____) - ____ - _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Я, _____ ,
занимающий должность _____, уведомляю о факте обращения ко мне в связи с исполнением служебных обязанностей лица (лиц) в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения.

Обстоятельства, при которых стало известно о склонении к коррупционному правонарушению:

- Дата: ___.____._____ г.
- Место: _____
(точный адрес/помещение/улица и т. п.)
- Время: ___:___
- Условия и детали ситуации (кратко и по существу: кто обратился, в какой форме (личная встреча, телефонный разговор, сообщение в мессенджере, письмо и т. д.), что именно предлагалось/требовалось, какие выгоды или угрозы озвучивались): _____
_____
_____
- Сведения о лице (лицах), склонявшем(их) к правонарушению: _____
_____
[Ф. И. О. (если известно), должность, место работы, иные известные данные]
- Способ склонения: подкуп, обещание, угроза, обман, иное: _____
- Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (какие действия/бездействие от меня требовали или предлагали совершить)
_____
_____
- Наличие свидетелей/иных подтверждающих материалов (перечислить при наличии: свидетели, аудио/видеозаписи, скриншоты, письма и т. п. либо указать «отсутствуют»)
_____

Сообщаю, что я отказался/не принял предложение; либо указать иное _____

Уведомляю, что сведения в правоохранительные органы/иные госорганы на момент подачи уведомления не направлялись / уже направлены, указать куда и когда — при наличии_____
_____

Приложения (при наличии):

1. [наименование документа/файла] на [X] л.
2. [наименование документа/файла] на [Y] л.

Дата: [дд.мм.гггг]
Подпись: _____ /[Ф. И. О.]/

Приложение № 2 к Положению
о порядке уведомления работодателя о склонении
работника к совершению коррупционных правонарушений
в МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара

Директору МБУ ДО ЦВР «Поиск» г. о. Самара
Железникову Герману Петровичу

от _____
(должность)
_____

_____
(Ф. И. О. работника полностью)
Почтовый адрес: _____
Телефон: +7 (_____) - ____ - _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения другого работника к совершению коррупционного правонарушения

Я, _____ ,
занимающий должность _____, уведомляю о ставшем мне известным факте обращения к работнику МБУ ДО ЦВР «Поиск» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

1. Сведения о работнике, в отношении которого имело место склонение
Фамилия, имя, отчество: _____
Должность: _____
2. Подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник
_____
_____
_____
_____
(какие действия либо бездействие от него требовали (например, «подписать акт без проверки», «выставить повышенный балл без оснований», «не фиксировать выявленное нарушение» и т. п.), какая выгода предполагалась, в чьих интересах.)

3. Все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению
- Тип лица: физическое / юридическое
- Ф. И. О. (для физического лица) / Наименование (для юридического лица):
  _____
- Должность, место работы (если известно): _____
- Связь лица с учреждением (родитель, подрядчик, посетитель и т. п.): _____

4. Способ и обстоятельства склонения
- Дата: ___.____._____ г.
- Место: _____
  (точный адрес/помещение/улица и т. п.)
- Время: ___:___
- Форма контакта (встреча, телефонный разговор, сообщение в мессенджере, письмо и т. д.):
  _____
- Детали ситуации (кто обратился, что именно сказал/предложил, какие выгоды или угрозы озвучивались, присутствовали ли третьи лица, как происходило общение):
  _____

5. Информация об отказе (согласии) работника принять предложение
_____
(Известно ли, отказался ли работник от предложения либо выразил согласие (или не успел отреагировать). Если сведения отсутствуют — написать: «Сведения об отказе/согласии работника не известны».)

Сообщаю, что сведения в правоохранительные органы/иные госорганы на момент подачи уведомления не направлялись / уже направлены, указать куда и когда — при наличии_____

Приложения (при наличии):
1. [наименование документа/файла] на [X] л.
2. [наименование документа/файла] на [Y] л.

Дата: [дд.мм.гггг]
Подпись: _____ /[Ф. И. О.]/