

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Московская дирекция по
развитию массового спорта»
Департамента спорта города Москвы
от 22 июня 2023 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы (далее – ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, Учреждение) о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению.

2. Уведомление директора ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному должностному лицу Учреждения (далее – Уполномоченный по работе с уведомлениями работников), назначенному соответствующим приказом ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, или направления такого уведомления иным возможным путем. Одновременно с этим работник Учреждения о фактах, изложенных в уведомлении, может самостоятельно информировать органы

прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, Федеральную службу безопасности Российской Федерации.

3. Уполномоченный по работе с уведомлениями работников Учреждения назначается из числа работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, назначенных ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Если указанное предложение поступило во внерабочее время работник Учреждения обязан сообщить о нем незамедлительно при первой возможности.

5. Работник Учреждения, которому стало известно о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами, вправе уведомлять об этом в порядке, аналогичном настоящему Положению.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника Учреждения, направившего уведомление;
- описание обстоятельств обращения к работнику;
- фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений или совершившего коррупционное правонарушение;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершения работником Учреждения коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- 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.

7. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению

(далее – Журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений и регистрацию уведомлений, является Уполномоченный по работе с уведомлениями работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта.

9. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений.

10. Уполномоченный по работе с уведомлениями работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, принявший уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации уведомлений обязан выдать работнику Учреждения, представившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление, оформленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения корешок талона-уведомления остается у Уполномоченного по работе с уведомлениями работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, представившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

11. В случае поступления анонимных уведомлений производится их регистрация в Журнале регистрации уведомлений, уведомления передаются директору Учреждения для сведения и к рассмотрению не принимаются.

12. Уполномоченный по работе с уведомлениями работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта предоставляет полученное уведомление директору Учреждения незамедлительно.

13. Проверка сведений, указанных в уведомлении работника, осуществляется по поручению директора Учреждения.

14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

15. С целью организации проверки в течение трех рабочих дней создается комиссия в составе председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии по проверке фактов, изложенных в уведомлении работника Учреждения. Состав комиссии утверждается правовым актом Учреждения. По решению директора Учреждения проверка может проводиться комиссией по противодействию коррупции в ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта.

В ходе проведения проверки комиссия имеет право проводить беседы с работником Учреждения, подавшим уведомление или указанным в уведомлении, получать от работников Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

16. Уполномоченный по работе с уведомлениями работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта обеспечивает сохранность полученных уведомлений.

17. Уполномоченный по работе с уведомлениями работников, члены комиссии обеспечивают конфиденциальность полученных сведений, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

18. В ходе проверки должны быть установлены:

18.1. Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

18.2. Действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

19. Результаты проверки комиссия представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

20. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

21. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений либо совершения работником Учреждения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

22. Директором Учреждения принимается решение о необходимости передаче информации в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, Федеральную службу безопасности Российской Федерации.

23. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений либо совершения работником Учреждения коррупционного правонарушения не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению работников Учреждения либо наличия конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение комиссии, проводившей проверку, направляются для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции в Учреждении для принятия соответствующего решения, а также представляются директору Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

24. Уведомление работника и материалы, собранные в ходе проверки, направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной службы безопасности не позднее двух дней с даты принятия решения директором Учреждения. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

25. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения в связи с исполнением трудовых обязанностей, о фактах обращения к иным работникам Учреждения, контрагентам, иным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о совершении иным работником Учреждения коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства». По поручению директора Учреждения принимаются меры по защите такого работника Учреждения, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

26. Уведомления, журнал регистрации уведомлений, материалы, образовавшиеся в ходе проверки сведений, указанных в уведомлении, хранятся в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению

ФОРМА

**Директору ГБУ «МОСГОРСПОРТ»
Москомспорта**

В.М.Владимирову

ОТ _____
(Ф.И.О., должность, адрес места
жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

описание обстоятельств, при которых стало известно

о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГБУ

«МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения

работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению)

(дата, место, время и другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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)

Лицо, направившее уведомление _____ « _ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность, подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « _ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность, подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
директора Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Московская дирекция по
развитию массового спорта»
Департамента спорта города Москвы о
фактах обращений в целях склонения
работника учреждения к совершению
коррупционных правонарушений, о
ставшей известной работнику
учреждения информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений работниками ГБУ
«МОСГОРСПОРТ» Москомспорта,
контрагентами или иными лицами или
склонения работников ГБУ
«МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их
совершению

ФОРМА

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения
работника ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к совершению
коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику
учреждения информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений работниками ГБУ «МОСГОРСПОРТ»
Москомспорта, контрагентами или иными лицами или склонения
работников ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта к их совершению**

№ п/п	Регистра- цион- ный номер уведомле- ния, номер и дата талона уведомле- ния	Дата и время регистра- ции уведомле- ния	Ф.И.О., долж- ность подав- шего или направи- вшего уведом- ление, контакт ный номер телефон а	Краткое содер- жание уведом- ления	Коли- чество листов	Подпись подав- шего уведомле- ние	Ф.И.О. регистри- рующего уведомлен- ие	Подпись регистри- рующего уведомле- ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____ (должность. Ф.И.О.)	_____ (должность. Ф.И.О.)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
Уведомление принято: _____ _____ _____	Уведомление принято: _____ _____ _____
(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление)	(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление)
(номер регистрации уведомления по журналу) «__» _____ 20__ г.	(номер регистрации уведомления по журналу) «__» _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	(подпись лица, получившего талон- уведомление)