



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ КОМАНД РОССИИ»

П Р И К А З

«11» ноября 2025 г.

№ 25/116-274

г. Москва

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников Федерального
государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной
подготовки сборных команд России» к совершению
коррупционных правонарушений**

В целях профилактики коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (далее - ФГБУ «ЦСП»), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» к совершению коррупционных правонарушений (Прилагается).

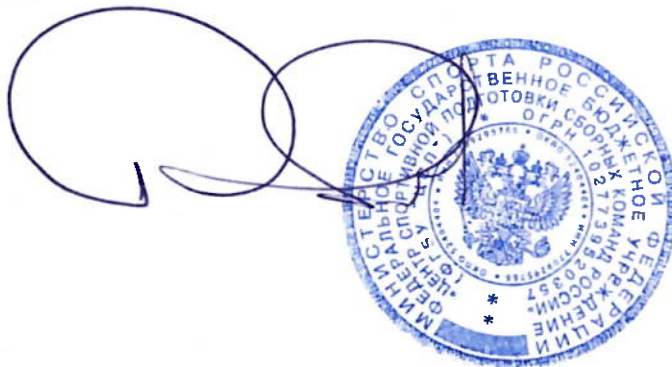
2. Отделу документального обеспечения административного управления – аппарата ФГБУ «ЦСП» (Ваулиной Е.В.) осуществить рассылку настоящего приказа всем структурным подразделениям.

3. Приказ от 4 марта 2021 года № 21ПЦ-040 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа возлагаю на начальника управления внутреннего контроля и аудита Лозовского Игоря Николаевича.

Приложение на 9 л. в 1 экз.

Директор



Р.С. Гришин

Приложение
к приказу ФГБУ «ЦСП»
от 11 ноября 2025 г. № 25114-274

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (далее по тексту - «Порядок», «Учреждение») к совершению коррупционных правонарушений разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящий Порядок является внутренним документом Учреждения, основной целью которого является предупреждение коррупции в Учреждении, а также повышение эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

- порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление);

- порядок регистрации Уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него применение меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить работодателю Уведомление.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений представляется в письменном виде за подписью

заявителя в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Анонимное Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не может служить поводом для организации проверки.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. К перечню сведений, которые указываются в Уведомлении, относятся:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, на имя которого направляется Уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные документы, имеющиеся у работника по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;

9) уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация Уведомлений.

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, ответственное за прием, регистрацию и учет

поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.3. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.4. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений за ведение и хранение журнала регистрации.

4.5. В Журнал вносится запись о регистрационном номере Уведомления, дате и времени регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего Уведомление, кратком содержании Уведомления, количестве листов Уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего Уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

4.6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.7. Первый экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, передаётся на рассмотрение не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём регистрации Уведомления. Второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

4.8. Отказ в принятии у работника Уведомления недопустим.

5. Организация и проведение проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней работодатель рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению работников ФГБУ «ЦСП» (далее - Комиссия). По решению председателя Комиссии к проведению служебной проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

5.3. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

5.4. По решению работодателя работник, в отношении которого поступило Уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период проведения проверки с сохранением на этот период заработной платы по замещаемой должности.

5.5. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного работником Уведомления.

5.6. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

5.7. Результаты служебной проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения Комиссии.

5.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копию Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в правоохранительные органы.

5.9. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются работодателю для рассмотрения.

5.12. В случае, когда о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений касается работников Учреждения, замещающих должности, включенные в перечень должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства спорта Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, уведомление о факте склонения работника к совершению коррупционных правонарушений передается в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и контроля Министерства спорта Российской Федерации

Приложение № 1
к Порядку

(должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

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

_____ (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)

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

(наименование организации)

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На " __ " листах

