

**МИНИСТЕРСТВО  
СПОРТА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Саратовской области  
**«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО  
РЕЗЕРВА ПО СПОРТИВНЫМ ЕДИНОБОРСТВАМ  
ИМЕНИ С.Р. АХМЕРОВА»**

---

410012, г. Саратов, пер.Мирный, д.3

[akhmerov-school@yandex.ru](mailto:akhmerov-school@yandex.ru)

**ПРИКАЗ № 128**

**от «29» декабря 2023 года**

**Об утверждении положений  
по антикоррупционной деятельности  
в Учреждении**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о сотрудничестве руководителя ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» с правоохранительными органами, в частности, уведомление правоохранительных органов руководителем о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке уведомления руководителя ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» (Приложение № 3).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Р.Ч. Далгатов**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ ДО СО «СШОРСЕ Ахмерова»

Далгатов Р.Ч.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о сотрудничестве руководителя ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» с правоохранительными органами, в частности, уведомление правоохранительных органов руководителем о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Саратовской области "О противодействии коррупции в Саратовской области" от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО. 1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия руководителя ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени СР. Ахмерова» (далее Учреждение) с правоохранительными органами (далее — органы), порядок уведомления руководителем о ставших ему известными фактах коррупции, в том числе фактах хищения государственного имущества с использованием должностного положения.

#### **2. Виды обращений в правоохранительные органы.**

2.1. Обращение — предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения — обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.2. Предложение — вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление — вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решений поставленных задач.

2.4. Жалоба вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

### **3. Сотрудничество и порядок обращения в правоохранительные органы.**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах. Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (руководителю, работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении.

Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководителю Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководитель и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям органов готовятся инициаторами обращений — сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

- во время личного приема у руководителя Учреждения, заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

- заместитель руководителя Учреждения берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

- заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

- руководитель Учреждения планирует и организует встречи сотрудников с правоохранительными органами.

### **4. Памятка для сотрудников учреждения**

4.1. Письменные заявления о фактах коррупции, в том числе о фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБУ ДО СО «СШОРСЕ Ахмерова»

\_\_\_\_\_  
Далгатов Р.Ч.  
«29» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления руководителя ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Саратовской области "О противодействии коррупции в Саратовской области" от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО и определяет порядок уведомления руководителя ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» (далее - Учреждение) о фактах обращения каких-либо лиц с целью склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Сотрудники обязаны в срок не позднее трех дней с момента обращения каких-либо лиц с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений уведомлять руководителя Учреждения, а в случае невозможности уведомления руководителя Учреждения – министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области, органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудников.

4. Уведомление руководителя Учреждения осуществляется незамедлительно в письменном виде и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому поступило обращение с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, замещаемую должность в Учреждении;
- место, время, сведения о лице, обратившемся к сотруднику с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также обстоятельства склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
- подпись сотрудника Учреждения, заполнившего уведомление.

5. Уведомление подлежит регистрации.

Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений»

6. После передачи данного уведомления руководителю Учреждения, а в случае невозможности уведомления руководителя Учреждения – министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области, органам прокуратуры или другим правоохранительным органам, обязанность предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, считается исполненной.

7. Несоблюдение сотрудниками Учреждения должностной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим их увольнение

либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Несоблюдение сотрудниками порядка уведомления руководителя Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения сотрудников Учреждения в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

9. Сотрудник, уведомивший в соответствии с настоящим Положением о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Руководитель Учреждения обязан письменно информировать министра молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области обо всех фактах склонений к коррупционным правонарушениям себя, сотрудников Учреждения, как только ему стало об этом известно.

11. Руководитель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Директору ГБУ ДО СО  
«СШОРСЕ Ахмерова»  
Далгатову Р.Ч.

---

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

1)

*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения*

---

*к работнику*

---

*в связи с исполнением им должностных обязанностей*

---

*каких-либо лиц в целях склонения его к совершению*

---

*коррупционных правонарушений)*

---

*(дата, место, время)*

;

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,*

---

*а также информация об отказе*

---

*(согласии) работника принять предложение лица о совершении*

*коррупционного правонарушения)*

---

*(подпись) (инициалы и фамилия)*

---

*(дата)*

Регистрация: N    от "    " 20    г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ ДО СО «СШОРСЕ Ахмерова»

Далгатов Р.Ч.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Саратовской области "О противодействии коррупции в Саратовской области" от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО и определяет:

- процедуру уведомления руководителя работником ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» (далее – Учреждение) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов руководителем.

#### **2. Процедура уведомления руководителя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данного Учреждения.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **3. Порядок регистрации уведомлений.**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

#### **4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.