



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10. 2025 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ 194

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, к совершению коррупционных правонарушений и об утверждении Антикоррупционной оговорки к трудовому договору с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ,

администрация Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить Антикоррупционную оговорку (далее — Оговорка) к трудовому договору с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Отделу кадрового обеспечения администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области:

- ознакомить муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, с настоящим постановлением под роспись и обеспечить его применение в практической деятельности;

- включить Оговорку в трудовые договоры (контракты), заключаемые с вновь прибывшими муниципальными служащими;

- включить Оговорку в ранее заключенные трудовые договоры (контракты) с муниципальными служащими, путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (контрактам) с муниципальными служащими.

4. Утвердить типовое условие об Оговорке, включаемое в гражданско-правовые договоры, заключаемые для обеспечения нужд администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

5. Установить, что условие об Оговорке, включается в соответствующий раздел всех гражданско-правовых договоров, заключаемых для обеспечения нужд администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области



В.П.Васютинский

Приложение №1
к постановлению администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области
от «07» 10 2025 г. № 194

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, опубликованных на сайте Минтруда России (по состоянию на 01.07.2024).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) - администрацию Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - работодатель), главу Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - глава), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

- порядок уведомления работодателя муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомления;

- организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.3. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по

уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит увольнению с муниципальной службы, либо привлечению его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить, или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

- злоупотребление служебным положением;
- дача взятки;
- получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;

- иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

2.3. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, либо вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан направить уведомление не позднее, чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры, или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом работодателю с указанием содержания уведомления.

2.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в порядке, аналогичном определенному настоящим Порядком.

2.5. Уведомление осуществляется письменно и передается (направляется по почте) начальнику отдела кадрового обеспечения администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений (далее - начальник отдела кадрового обеспечения).

2.6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице, либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации.

3.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет начальник отдела кадрового обеспечения:

1) регистрирует уведомление в течение одного рабочего дня в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации уведомления.

По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) направляет уведомление незамедлительно работодателю;

3) обеспечивает, по решению работодателя:

- направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации в

журнале. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем;

- представление уведомления для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

- проведение проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего.

3.3. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений - начальник отдела кадрового обеспечения обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.4. Регистрация представленного уведомления производится в журнале.

Журнал учета оформляется и ведется в отделе кадрового обеспечения администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - отдел кадрового обеспечения), хранится в месте защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала.

3.5. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал);

- подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае, если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно, после поступления к нему уведомления от муниципального служащего, направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы, в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему, в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или о ставших ему известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется отделом кадрового обеспечения, по поручению работодателя, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему, в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

По решению работодателя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Основанием, для принятия решения работодателем проведения проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционного правонарушения со стороны муниципального служащего, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) муниципальным служащим, о факте коррупционного правонарушения с его стороны либо со стороны иного муниципального служащего;

2) правоохрнительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области и их должностными лицами;

3) работниками кадровой службы;

4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5) средствами массовой информации;

6) гражданами и организациями.

4.5. Решение о проведении проверки принимается работодателем на основании информации из источников, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка, в форме письменного поручения отделу кадрового обеспечения

отдельно в отношении каждого муниципального служащего, в течение трех рабочих дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

- 1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное правонарушение;
- 2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного правонарушения;
- 3) данные об источнике информации о факте коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

5. Меры по защите и дисциплинарной ответственности муниципального служащего

5.1. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего уведомившего его, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в части первой данного пункта настоящего Порядка, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления, обоснованность решения о привлечении указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Документы (служебные записки, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления, уведомления, журнал) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, хранятся в отделе кадрового обеспечения в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего, замещающего должность
муниципальной службы в администрации
Верхнерогачикского муниципального округа
Херсонской области, к совершению
коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателю)

от _____

(ФИО муниципального служащего,

замещаемая должность муниципальной службы,

_____ место жительства, телефон муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем
к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая лицом (лицами), склоняющих к совершению
коррупционного правонарушения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.
" ____ " ____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение
следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ (подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего, замещающего
должность муниципальной службы в
администрации Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской
области, к совершению коррупционных
правонарушений

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

Уведомление		Уведомление направлено муниципальным служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись)
номер *	дата регистрации	Ф.И.О.	замещаемая должность, телефон		
1	2	3	4	5	6

* Нумерация ведется в пределах календарного года

Приложение №2
к постановлению администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области
от «07» 10 2025 г. № 194

Антикоррупционная оговорка
к трудовому договору с муниципальным служащим, замещающим должность
муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской области

1. Антикоррупционная оговорка

1. «Стороны» установили, что на муниципального служащего распространяются следующие ограничения, запреты и обязанности в связи с исполнением им обязанностей по Трудовому договору:

1.1. Муниципальный служащий обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все сотрудники администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.2. Под коррупцией «Стороны» понимают злоупотребление муниципальным служащим служебным положением - дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции муниципальный служащий обязан в том числе:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо ответственное за реализацию антикоррупционной

политики Работодателя, о случаях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики Работодателя о ставшей известной муниципальному служащему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Работодателя или иными лицами;

- сообщать непосредственному руководителю/лицу ответственному за реализацию антикоррупционной политики Работодателя о возможности возникновения либо возникновении у муниципального служащего конфликта интересов.

1.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной муниципальному служащему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений предусмотрены в Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. Муниципальному служащему известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области
от «07» 10 2025 г. № 194

Типовое условие
об антикоррупционной оговорке, включаемое
в гражданско-правовые договоры, заключаемые для обеспечения нужд
администрации Верхнерогачикского муниципального округа
Херсонской области

1. Антикоррупционная оговорка

1.1. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

1.2. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмывании) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме по реквизитам, указанным в договоре.

1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.5. После письменного уведомления соответствующая Сторона обязана направить подтверждение, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления. Данное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в договоре, или на адрес электронной почты ответственного лица, назначенного в соответствии с положениями договора.

1.6. Сторона, получившая уведомление, обязана рассмотреть такое уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в письменной форме по реквизитам, указанным в Контракте в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней с даты получения такого уведомления.

1.7. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор, имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы в компетентные органы в соответствии с применимым законодательством.

1.8. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящего раздела договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений условий настоящего раздела договора.