

Утверждено
приказом директора «УМЦ по ГОЧС НСО»
от «25» июля 2026 № 17

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений Государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
Новосибирской области «Учебно-методический Центр по ГОЧС
Новосибирской области».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 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, в целях установления процедуры уведомления работодателя о случаях обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, с целью повышения эффективности деятельности Центра в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления директора Центра, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра.

1.4. Работник Центра, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем порядке используются следующие термины и определения:

«коррупция»:

а) злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Центра 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 указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение действий, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах Центра;

«коррупционное правонарушение» — это деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

«работник Центра» — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Центром;

«злоупотребление должностным положением» — использование работником Центра своих должностных полномочий вопреки интересам Центра, если это деяние совершено из корыстной или личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или Центра либо охраняемым законом интересам общества и государства.

3. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений.

3.1. Работник Центра обязан уведомить директора Центра обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его, в письменной форме, к совершению коррупционных правонарушений **не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения** по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.1.1. При условии длительного отсутствия директора Центра в связи с его нахождением в ежегодном оплачиваемом отпуске или в связи с временной нетрудоспособностью (при наличии листка нетрудоспособности), работник Центра обязан уведомить обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений лицо, исполняющее обязанности директора Центра.

3.1.2. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Центра одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в Уведомлении, директору Центра.

3.1.3. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей в командировке, в отпуске или вне рабочего места, он обязан уведомить директора Центра 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 незамедлительно - оформить письменное Уведомление.

3.2. Уведомление директора Центра о фактах обращения в целях склонения работников Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его лично через специалиста по кадрам или направления такого Уведомления по почте.

3.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление);

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

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- 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;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

3.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. При уведомлении работником Центра органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Центра указывает это в Уведомлении.

3.6. Уведомление директора Центра в случае, если работнику Центра стало известно о факте обращения к иным работникам Центра, имеет аналогичное содержание.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации **в день их поступления** в специальном журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Центра. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 3).

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ведущий специалист по кадрам Центра.

Уведомление регистрируется **в день поступления** по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Центра лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

4.2. В Журнал регистрации 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, и его подписи.

4.3. Ведущий специалист по кадрам, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику Центра, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица (ведущего специалиста по кадрам), а талон-уведомление вручается работнику Центра, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление ведущим специалистом по кадрам направляется работнику Центра, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Журнал учета оформляется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа (сейфе).

4.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором или по его поручению ведущим специалистом по кадрам Центра.

4.5. 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 по решению директора Центра ведущим специалистом по кадрам незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

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

5.1. После регистрации уведомление **в течение рабочего дня** передается для рассмотрения директору Центра. Информация о поступлении уведомления после его регистрации **в течение рабочего дня** по решению директора Центра ведущим специалистом по кадрам направляется в Министерство ЖКХ и энергетики Новосибирской области, заместителю министра – начальнику управления по предупреждению чрезвычайных ситуаций – руководителю наблюдательного совета ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС Новосибирской области».

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Центра каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией Центра по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений Центра по поручению директора Центра путем направления уведомлений в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Центра, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Центра пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

По решению директора Центра уведомление направляется ведущим специалистом по кадрам в органы прокуратуры Российской Федерации, органы

внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности **не позднее 10 дней** с даты его регистрации в журнале. По решению директора Центра уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.2. Поступившее на имя директора уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое **в течение двух рабочих дней** со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение **семи рабочих дней** со дня регистрации уведомления.

5.4. С целью организации проверки директор Центра создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят директор, работники Центра, в том числе ведущий специалист Центра по кадрам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

5.5. Персональный состав Комиссии назначается директором Центра и утверждается локальным актом.

5.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к директору Центра с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

5.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Центра и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица комиссии, вправе:

- а) проводить беседы с работником, подавшим Уведомление (указанным в Уведомлении);

- б) получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении;

- в) изучать представленные работникам материалы;

- г) получать информацию по обстоятельствам, указанным в Уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Центра с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Центра к незаконному исполнению, которых его пытались склонить.

5.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

5.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует **не менее 2/3** от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

5.10. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

5.11. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

5.12. Секретарь комиссии оформляет и направляет заключение директору Центра **в течение трех рабочих дней** со дня его принятия.

5.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений директор Центра с учетом заключения комиссии **в течение двух рабочих дней** принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения изменений в локальные акты Центра с целью

устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

5.14. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Центра каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится территориальными органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Центра.

5.15. Работник Центра, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора Центра в аналогичном порядке, изложенном в Положении.

5.16. Государственная защита работника Центра, уведомившего директора Центра, территориальные органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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».

5.17. Директором Центра принимаются меры по защите работника Центра, уведомившего директора Центра, территориальные органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Центра 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 Центра уведомления.

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

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

Приложение: _____ на _____ листах.

_____/ _____ «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический Центр по ГОЧС Новосибирской области» _____

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение №2

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№	№
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления	(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
	(номер по Журналу) « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г.	
	(подпись работника, принявшего уведомление)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический Центр по ГОЧС Новосибирской области»

№ п.п.	Регистрац. номер уведомлен. (указывается номер и дата талона- уведомлен.)	Дата регистрац. уведомлен.	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление, паспорт гр. РФ, контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление

[illegible]

