

Утверждено
приказом директора «УМЦ по ГОЧС НСО»
от « 14 » 12 2023 № 46

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, Устава Центра и других локальных актов Центра.

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

2.1. Работник Центра обязан уведомить директора УМЦ 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 Положению.

2.2. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, 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 - оформить письменное уведомление.

2.3. 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 ему лично или направления такого уведомления по почте.

2.4. 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.

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

2.6. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора Центра. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество и должность работника Центра, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Центра 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.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации 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.

3.2. 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).

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

3.4. 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.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

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

4.4. С целью организации проверки директор УМЦ 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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».

4.17. 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.

В.А. Королеву
Директору ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГОЧС
Новосибирской области»

От _____
(Ф.И.О., должность работника, место жительства,
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 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)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение №2

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

