

**Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
«Региональный социопсихологический центр»  
(ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр»)**

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБУ ДПО «Региональный  
социопсихологический центр»  
Т.Н. Ключева  
16 мая 2022 года

**Положение о порядке уведомления работодателя работниками  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального образования Самарской области  
«Региональный социопсихологический центр», о фактах обращения  
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

г. Самара  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее — Центр), 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учётом 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.

1.3. 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, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Работник Центра обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днём такого обращения по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Положению.

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

2.3. В уведомлении указываются следующие обязательные сведения:

— персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

— фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

— сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к

совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

— дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

— сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

— иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

— информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

— дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

2.5. 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 работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

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

3.1. Уведомление работника Центра подлежит обязательной регистрации.

3.2. Приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдаётся работнику Центра для подтверждения принятия и регистрации сведений.

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

3.4. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал учёта) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.5. Журнал учёта оформляется, ведётся и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учёта, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Центре. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учёта.

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

— входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесённой в Журнал учёта);

— подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

3.8. 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. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передаётся для рассмотрения директору Центра

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению директора Центра направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Самаре, Управление Федеральной службы безопасности России по Самарской области, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

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

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к работнику Центра каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора Центра.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

5.4. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр» в сети «Интернет».

**Приложение № 1**

к Положению о порядке уведомления работодателя работниками  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального  
образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр»,  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

**Образец уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений**

Директору ГБУ ДПО «Региональный  
социопсихологический центр»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

**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 работником Центра, 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 Положению о порядке уведомления работодателя работниками  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального  
образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр»,  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

**Образец журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников Центра к совершению коррупционных  
правонарушений**

№ п/п	ФИО лица, представившего уведомление	Занимаемая должность, лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	ФИО должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление*	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Заполняется в случае представления уведомления непосредственно лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений