Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления»

ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»

ПРИКАЗ

12 мая 2026 г. **№ 01–02/478- ОД**

Об утверждении Порядок уведомления работодателя о фактах обращения к работникам государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными (подготовленными) Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения к работникам государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (далее – Порядок и ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ») (приложение).

3. Юрисконсульту Максимовой А.Н. ознакомить всех сотрудников ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» с Порядком под подпись.

4. Местом хранения Порядка согласно принятой Номенклатуры дел определить № дела 01-32 «Документы по противодействию коррупции».

5. Контроль исполнения Приказа возложить на заместителя директора Потемкину Н.И.

Директор О. С. Завитаева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»

_____О.С. Завитаева

«12» мая 2026 г.

Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения к работникам государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции, действующей на апрель 2026 года), Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

2. Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» (далее - работники учреждения) о фактах обращения к ним или иным работникам с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок рассмотрения таких уведомлений.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют определениям, приведённым в законодательстве о противодействии коррупции.

4. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с процедурой, определённой настоящим Порядком.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя в соответствии с процедурой, определённой настоящим Порядком.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

5. Уведомление на имя работодателя составляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передаётся ответственному лицу в течение трёх рабочих дней со дня поступления к работнику обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) уведомителя;

б) должность работника, место постоянного проживания, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
в) обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т. д.);
д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;
е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;
ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
з) дата заполнения уведомления;
и) подпись работника, подавшего уведомление.
К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственному лицу в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему Порядку).
Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений должен быть прошнурован, пронумерован, скреплён оттиском печати учреждения и храниться в соответствии с номенклатурой дел учреждения с момента регистрации в нём последнего уведомления.
Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.
8. Ответственное лицо обеспечивает доведение уведомления до работодателя в день его регистрации.
Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются работодателю для сведения.
9. Руководитель организации (работодатель) в течение трёх рабочих дней поручает ответственному лицу проверку сведений, содержащихся в уведомлении, которая оформляется приказом.
10. Ответственное лицо осуществляет проверку содержащихся в уведомлении сведений (далее — проверка) путём:
1) проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
2) получения от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.
11. Проверка проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
12. В ходе проверки устанавливаются:
— подтверждается или опровергается факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
— причины и условия, которые способствовали обращению к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
— факт выполнения работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При осуществлении проверки лица, уполномоченные на её проведение, проводят беседы с работником, изучают представленные работником материалы, получают от работника пояснения по представленным материалам.

13. Результаты проверки сообщаются представителю работодателя в форме письменного заключения в течение трёх дней со дня окончания проверки.

На основании материалов, собранных в ходе проверки, а также заключения по результатам проверки работодатель в течение трёх дней принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

14. В случае обнаружения по результатам проверки признаков нарушения работником требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение по результатам проверки направляются работодателем в комиссию по противодействию коррупции ГАУ ДПО СО «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления».

15. Привлечение к дисциплинарной ответственности работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения либо о фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется только по итогам рассмотрения вопроса на заседании комиссии по противодействию коррупции.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения к работникам
ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ
в целях склонения их
к совершению
коррупционного
правонарушения

Руководителю ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»

_____

_____

(Ф.И.О.)

_____

_____

(Ф.И.О. работника)

_____

(должность)

_____

(место жительства, телефон,
иная информация для установления контакта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений: дата, место, время, другие условия)
2. _____
(способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений: подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т. д.)
3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях — с указанием конкретных действий или бездействия — к совершению которых склоняется работник)
4. _____
(все известные сведения о лице/лицах, склоняющем/склоняющих работника к совершению коррупционных правонарушений)
5. _____
(информация об отказе или согласии принять предложение лица/лиц о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: материалы, подтверждающие обстоятельства обращения, в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений на ___ л.

_____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения к работникам
ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ
в целях склонения их
к совершению
коррупционного
правонарушения

Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»
к совершению коррупционных правонарушений

НАЧАТ: ___ _____ 20__ г.
ОКОНЧЕН: ___ _____ 20__ г.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Примечание