



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ НСО ЦЗН г. Искитима  
Д.Г. Запрегаева  
20 23 г.

## **Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима»**

Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима» (далее – центр занятости населения) разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников центра занятости населения добровольных уведомлений о случаях склонения работника центра занятости населения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику центра занятости населения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в центре занятости населения (далее - уведомление) (приложение № 1) путем передачи его ответственному за организацию антикоррупционной деятельности в центре занятости населения (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник центра занятости населения обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника центра занятости населения в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, место жительства, номер телефона, должность, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику центра занятости населения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если уведомление направляется работником центра занятости населения, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника центра занятости населения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник центра занятости населения 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати центра занятости населения (приложение № 2), находящемся у уполномоченного лица.

5. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в центр занятости населения возлагается на уполномоченного лица.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику центра занятости населения, 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 № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику центра занятости населения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику центра занятости населения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

6. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников центра занятости населения и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику центра занятости населения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам центра занятости населения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется рабочей группой по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в центре занятости населения (далее – рабочая группа) путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

- проведения бесед с работником центра занятости населения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника центра занятости населения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению рабочей группы 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.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику центра занятости населения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам центра занятости населения 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 директора центра занятости населения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работник центра занятости населения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам центра занятости населения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящему Порядком.

11. Государственная защита работника центра занятости населения, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам центра занятости населения в связи с исполнением должностных 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".

12. Директором центра занятости населения принимаются меры по защите работника центра занятости населения, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам центра занятости населения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 занятости населения уведомления.



\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

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 должностных 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)  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Краткое содержание  
уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(номер регистрации Уведомления по журналу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Краткое содержание  
уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись лица,  
принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(номер регистрации Уведомления по журналу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)