

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**Государственное автономное учреждение Республики Коми  
«Центр культурных инициатив «Югор»**

---

**«Югөр» культураын водзмöстчöм шöрин» Коми Республикаса государственной  
асшöрлуна учреждение**

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ГАУ РК «ЦКИ «Югор»  
от «6» декабря 2024 г. № 01-04/28

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю  
организации информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений  
в государственном автономном учреждении Республики Коми  
«Центр культурных инициатив «Югор»**

**г. Сыктывкар  
2024**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее – ГАУ РК «ЦКИ «Югор», учреждение) и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Работник учреждения обязан уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.3. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора учреждения, направив на его имя уведомление (обращение) в письменной форме согласно Приложения № 1 , Приложения № 2 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное у секретаря руководителя в установленном порядке.

1.4. Работники учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник, в отношении которого законом в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений и запретов, требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном п. 1.8. настоящего Положения. Соблюдение таких требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено работником не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений и запретов, требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Для целей настоящего Положения не зависящими от работника обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими работника чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность

соблюдения ограничений и запретов, и исполнению обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от работника обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий работника, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

Условием признания не зависящих от работника обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов и исполнению обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции, является установленная Комиссией по противодействию коррупции учреждения (далее – Комиссия) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов, требований и обязанностей.

Работник в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований и исполнению обязанностей в целях противодействия коррупции обязан подать в Комиссию уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

2.1. В уведомлении о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника (далее по тексту – уведомитель);
- занимаемая должность;
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником учреждения 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 работнику другими физическими лицами);

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГАУ РК «ЦКИ «Югор», утверждено приказом директора № 01-04/28 от 06 декабря 2024 г.

— при наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

— дата, место и время склонения к правонарушению;

— 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.

2.2. В обращении о факте совершения коррупционных правонарушений в учреждении указываются следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество работника, гражданина, представителя организации (далее по тексту – заявитель);

— место жительства, телефон (адрес организации, телефон);

— известные заявителю сведения о работнике учреждения, совершившем коррупционное правонарушение (фамилия, имя, отчество, должность);

— описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаи совершения коррупционного правонарушения работником учреждения;

— подробные сведения о коррупционном правонарушении, которые совершил работник учреждения;

— материалы, подтверждающие обращение, при наличии;

— информация об уведомлении заявителем органов прокуратуры или других государственных органов о факте совершения коррупционного правонарушения работником учреждения, в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

— дата подачи обращения и личная подпись заявителя.

2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации сообщений в целях противодействия коррупции (далее - Журнал регистрации) по форме, утвержденной приказом директора учреждения:

— незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

— в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.4. Обращение регистрируется в Журнале регистрации обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения (далее по тексту – Журнал обращений) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению:

— незамедлительно в присутствии заявителя, если обращение представлено им лично;

— в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.5. Регистрацию уведомления (обращения) осуществляет секретарь руководителя, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала уведомлений и Журнала обращений в установленном порядке (далее – журналы). Журналы должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц. Листы Журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.6. Уведомление (обращение) не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. и 2.2. соответственно настоящего Положения.

2.7. В случае, если из уведомления (обращения) уведомителя (заявителя) следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о данном факте работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.8. При наличии в уведомлении (обращении) 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.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. После регистрации уведомление (обращение) передается на рассмотрение директору учреждения.

3.2. Поступившее директору учреждения уведомление (обращение) является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении (обращении), которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Служебную проверку осуществляет Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданная приказом директора учреждения и действующая на основании Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.4. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.5. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения / факты и обстоятельства совершения коррупционных правонарушений;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений / причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений.

3.6. В ходе проведения проверки, помимо уведомления (обращения), рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении (обращении), в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя (заявителя), 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 (обращении), не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.7. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

### **4. Итоги проведения проверки**

4.1. По результатам проведения проверки Комиссией принимается решение, которое оформляется протоколом. Протокол Комиссии подписывается председателем и ее членами.

4.2. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях сотрудника или иных работников учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Комиссией

готовятся материалы, которые направляются директору учреждения для принятия соответствующего решения.

4.3. Директор учреждения после получения материалов по результатам работы Комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении (обращении), единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

4.4. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы Комиссии направляются директором учреждения в соответствующие органы для привлечения работника учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае опровержения факта обращения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.6. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

4.7. Работник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении (обращении), по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГАУ РК «ЦКИ «Югор», утверждено приказом директора № 01-04/28 от 06 декабря 2024 г.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор»

Директору ГАУ РК «ЦКИ «Югор»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность)

**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:

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

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГАУ РК «ЦКИ «Югор», утверждено приказом директора № 01-04/28 от 06 декабря 2024 г.

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:

---

---

---

---

---

5) Документы и материалы в качестве доказательств склонения к совершению коррупционного правонарушения (при наличии):

---

---

---

---

---

6) 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, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГАУ РК «ЦКИ «Югор», утверждено приказом директора № 01-04/28 от 06 декабря 2024 г.

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор»

Директору ГАУ РК «ЦКИ «Югор»

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., место жительства, телефон /адрес организации,  
телефон)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**  
**работника, гражданина, представителя организации**  
**по фактам коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. Ф.И.О. работника учреждения:

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

2. Описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником учреждения:

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

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник учреждения:

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

4. Материалы, подтверждающие обращение, при наличии:

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику, гражданину, представителю организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в ГАУ РК «ЦКИ «Югор», утверждено приказом директора № 01-04/28 от 06 декабря 2024 г.

---

---

---

---

---

5. 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, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.