



## МЧС РОССИИ

### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РУЗСКИЙ ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПУНКТОВ УПРАВЛЕНИЯ МЧС РОССИИ»**

---

#### **П Р И К А З**

03.03.2026

г. Руза

№ 95

**Об утверждении Порядка уведомления военнослужащими и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Рузский центр обеспечения пунктов управления МЧС России», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений**

В соответствии с приказом МЧС России от 12 декабря 2025 г. № 1190 «Об определении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) военнослужащими спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России и его территориальных органов, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок уведомления военнослужащими и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Рузский центр обеспечения пунктов управления МЧС России», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник центра

Р.И. Борисов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Рузского центра обеспечения  
пунктов управления МЧС России  
от 09.03.2016 № 95

**ПОРЯДОК**  
**уведомления военнослужащими и работниками, замещающими**  
**отдельные должности на основании трудового договора в федеральном**  
**государственном казенном учреждении «Рузский центр обеспечения**  
**пунктов управления МЧС России», о фактах обращения в целях**  
**склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации**  
**таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления военнослужащими и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Рузский центр обеспечения пунктов управления МЧС России» (далее – Центр), включенные в Перечень должностей Центра при назначении на которые граждане и при замещении которых военнослужащие (работники) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Центра от 29 января 2026 г. № 34 (далее – служащие (работники)), о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

2. Служащий (работник) обязан уведомлять начальника Центра, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется служащим (работником) в письменном виде<sup>1</sup> не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о факте такого обращения.

---

<sup>1</sup> Приложение № 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) военнослужащими спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России и его территориальных органов, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений, утвержденному приказом МЧС России от 12 декабря 2025 г. № 1190.

Служащий (работник) при нахождении в командировке, отпуске, вне места осуществления служебной (трудовой) деятельности по иным основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, обязан уведомить начальника Центра о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения не позднее следующего рабочего дня после дня прибытия к месту осуществления служебной (трудовой) деятельности. При поступлении обращения в нерабочее время уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня.

В случае если служащий (работник) не может представить уведомление лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный в абзаце первом данного пункта настоящего Порядка.

4. Служащие (работники), замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Министром МЧС России, составляют уведомление на его имя и представляют в Департамент кадровой политики МЧС России.

5. Служащие (работники) Центра (за исключением лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка) составляют уведомление на имя начальника Центра и представляют его в отдел кадров (и социального обеспечения) либо должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, номер телефона служащего (работника), подавшего уведомление;

обстоятельства обращения к служащему (работнику) в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, другие условия);

способ склонения служащего (работника) к совершению коррупционного правонарушения (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие);

подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется служащий (работник);

все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) служащего (работника) к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

сведения об уведомлении служащим (работником) органов прокуратуры или других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения);

дата заполнения уведомления;

подпись служащего (работника), подавшего уведомление.

7. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

8. Служащий (работник) вправе приложить к уведомлению любые имеющиеся в его распоряжении материалы и документы, подтверждающие изложенные в уведомлении факты.

9. Уведомление, представленное служащим (работником), регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений<sup>2</sup> (далее – журнал) отделом кадров (и социального обеспечения) либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре.

10. Отделом кадров (и социального обеспечения) и должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, (далее – отдел (должностное лицо)), обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении.

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Центра и подписью начальника отдела.

12. Копия зарегистрированного уведомления выдается служащему (работнику), подтверждающему ее получение путем проставления личной подписи в соответствующей графе журнала, либо в течение 3 рабочих дней после дня регистрации направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

13. Отдел (должностное лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет его начальнику Центра для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

14. Уведомление должно быть рассмотрено в течение одного рабочего дня после дня его регистрации отделом (должностным лицом).

15. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

- 1) о назначении проверки изложенных в нем сведений;
- 2) об отсутствии необходимости в проведении проверки.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, отдел (должностное лицо) осуществляет проверку

---

<sup>2</sup> Приложение № 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) военнослужащими спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России и его территориальных органов, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений, утвержденному приказом МЧС России от 12 декабря 2025 г. № 1190.

содержащихся в уведомлении сведений в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения путем:

- проведения бесед со служащим (работником);
- получения от служащего (работника) с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется отделом (должностным лицом) начальнику Центра, которым принимается одно из следующих решений:

- направить полученные материалы в правоохранительные органы;
- основания для передачи материалов в правоохранительные органы отсутствуют.

18. Отдел (должностное лицо) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 15 настоящего Порядка либо указанного в пункте 17 настоящего Порядка, в письменной форме сообщает служащему (работнику) о принятом решении лично либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.