



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
(УлГУ)

## П Р И К А З

«18» 10 2017г.

№ 976

### Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника УлГУ к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника УлГУ к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Приложением № 1.
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом под роспись до 31 октября 2017 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.М. Костишко

Проект приказа вносит:  
Начальник юридического отдела

П.А. Коршиков

Приложение № 1 к приказу ректора  
№ 476 от « 18 » 10 2017 г.

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника**  
**УлГУ к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника УлГУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) предусматривает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения (далее - Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

1.2. Работники обязаны уведомлять работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в УлГУ (далее - коррупционное правонарушение).

1.3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственный за профилактику правонарушений).

**2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его ответственному за профилактику правонарушений, или направления такого Уведомления с указанием своих данных (ФИО, должность, структурное подразделение) на электронную почту ответственного за профилактику правонарушений.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

2.5. К Уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

**3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием наименования структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);
- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

#### **4. Прием, регистрация и учет Уведомлений**

4.1. Ответственный за профилактику правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

4.3. Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью ответственного за профилактику правонарушений и печатью УлГУ.

4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.5. Уведомления, а также материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного за профилактику правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за профилактику правонарушений.

#### **5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении**

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено ответственным за профилактику правонарушений в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день - в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.2. По результатам рассмотрения Уведомления ответственным за профилактику правонарушений с санкции Ректора УлГУ принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;
- о передаче сведений, содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3. При осуществлении проверки ответственный за профилактику правонарушений вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.6. По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки представляются ректору УлГУ.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника УлГУ к совершению  
коррупционных правонарушений

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### Работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Ответственному за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений –

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО работника, должность)

от \_\_\_\_\_ /

(ФИО работника, должность,

структурное подразделение)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ /

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_ /

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях  
осуществления \_\_\_\_\_ /

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством \_\_\_\_\_ /

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло \_\_\_\_\_ /

(указывается время, место (город, адрес), дата)

3. \_\_\_\_\_ /

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы: \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

