

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «СыктГУ»)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «СыктГУ») с 18.03.2015 переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина») на основании приказа Минобрнауки России от 02.03.2015 № 138



УТВЕРЖДЕН  
приказом ректора  
от 27.11.2014 № 882-ОСД

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения**  
**работника ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный**  
**университет» к совершению коррупционных правонарушений**

Сыктывкар  
2014

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок уведомления работодателя.....	3
3.	Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении.....	3
4.	Регистрация Уведомлений.....	4

## I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный университет» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок, работник, Университет) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Данный Порядок определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации и организации проверки этих сведений.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

## II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в Управление по безопасности Университета (далее – Управление по безопасности) уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

Уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

## III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

5. В Уведомлении указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- 3) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и др.);

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

6) способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, шантаж и др.) и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (при личной встрече, телефонном разговоре, через посредника, письменно и др.);

7) дополнительные сведения (информация об уведомлении органов прокуратуры и других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и др.).

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### IV. Регистрация Уведомлений

6. Начальник отдела ГО и безопасности Управления по безопасности ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВПО «СыктГУ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. В Журнале не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости, сделанные ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

8. Один экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации начальником Управления по безопасности направляется ректору Университета, другой экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

9. Ректор Университета по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении

сведений.

10. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

#### V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

11. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется начальником Управления по безопасности совместно с начальником юридического отдела и помощником ректора по безопасности и учебному процессу по поручению (приказу) ректора Университета.

Проверка должна быть завершена в течение десяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

12. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) причины и условия, которые способствовали обращению лиц(а) к работнику Университета с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) признаки коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику Университета;

3) фактические обстоятельства склонения работника Университета к коррупционным правонарушениям и круг лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

13. В ходе проверки, с целью уточнения содержащейся в Уведомлении информации проводятся беседы с работником, с другими гражданами (очевидцами или иными свидетелями изложенных в Уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в Уведомлении сведений, при необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные пояснения.

К материалам проверки могут быть приобщены документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в Уведомлении.

14. По итогам проведенной проверки готовится письменное заключение, в котором:

1) указываются результаты проверки представленных сведений;

2) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

3) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения причин и условий, способствующих склонению работников Университета к совершению коррупционных правонарушений.

15. В случае подтверждения факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения все материалы, связанные с фактом обращения, направляются ректором Университета в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы.

Указанные материалы по решению ректора Университета могут направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления материалов одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

16. В случае направления материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы начальник Управления по безопасности совместно с начальником юридического отдела, помощником ректора по безопасности и учебному процессу осуществляют взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в Уведомлении.

17. Работник, обратившийся с Уведомлением, информируется о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы или прекращении проверки в день принятия решения о направлении материалов или прекращении проверки.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника ФГБОУ ВПО  
«Сыктывкарский государственный  
университет» к совершению  
коррупционных правонарушений

Ректору ФГБОУ ВПО  
«Сыктывкарский  
государственный университет»  
М.Д. Истиховской

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

### 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 служебных обязанностей  
каких-либо лиц в целях склонения его совершению  
коррупционных правонарушений)  
(дата, место, время)
  - 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 совершению коррупционного правонарушения)
  - 4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,  
а также информация об отказе  
(согласии) работника принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)
  - 5) \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения)
- \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_ (дата)

**Журнал  
регистрации уведомлений работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный университет»  
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10