



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
“ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ”

СК-П-05

Версия 01

стр. 1 из 6

## Приложение № 3


к приказу ректора университета

от « 04 » декабря 2017г. № 645

### Порядок

**уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в Волгоградском государственном техническом университете, к совершению коррупционных правонарушений.**

	Наименование подразделения	Ф. И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Начальник правового управления	Мельник В.В.		01.12.2017г.
Согласовано	Проректор по учебной работе	Кабанов В.А.		04.12.2017г.
Согласовано	Начальник УК и СР	Кувшинов Р.М.		01.12.2017г.
Проверено	Начальник ОМКОД	Текин А.В.		01.12.2017г.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>“ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ          УНИВЕРСИТЕТ”</b>	СК-П-05
		Версия 01
		стр. 2 из 6

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в Волгоградском государственном техническом университете (далее – Порядок, университет), к совершению коррупционных правонарушений устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. N 1070 (далее - работники), работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений. Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 и статьи 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказа Минобрнауки России от 01.10.2015г. № 1078 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений”.


2. Действие настоящего Порядка распространяется на следующих должностных лиц университета:

- а) ректор, президент;
- б) первый проректор;
- в) главный бухгалтер;
- г) директор филиала.

3. Должностные лица, указанные в п. 2 настоящего Порядка обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

4. Работник, работодателем которого является Министерство образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России), составляет уведомление на имя Министра образования и науки Российской Федерации (далее - Министр) и направляет его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы, кадров, и управления делами Минобрнауки России (далее соответственно - отдел, Департамент).

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>“ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ          УНИВЕРСИТЕТ”</b>	СК-П-05
		Версия 01
		стр. 3 из 6

связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. Работник университета, составляет уведомление на имя ректора университета и передает его проректору по учебной работе (председателю антикоррупционной комиссии университета каб.214). Такое уведомление может быть направлено в органы прокуратуры, полиции или другие государственные органы.

7. В случае, если уведомление не может быть передано работником работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 3 Порядка.

8. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;

- должность, фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона работника;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;


- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

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

9. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

10. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

11. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал ведется и хранится в антикоррупционной комиссии университета (каб. 214) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит,

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>“ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ          УНИВЕРСИТЕТ”</b>	СК-11-05
		Версия 01
		стр. 4 из 6

пронумерован и заверен оттиском печати университета и подписью соответствующего должностного лица.

12. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления председатель антикоррупционной комиссии университета, обеспечивает доведение до ректора университета информации о регистрации уведомления.

14. Председатель антикоррупционной комиссии университета после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

# Приложение N 1

## Образец

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на  
имя которого направляется уведомление

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность,  
контактный номер телефона)

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

\_\_\_\_\_  
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3. \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_  
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения  
сведения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрационный: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, зарегистрировавшего (подпись) (инициалы и фамилия)  
уведомление)

