

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Костромской государственный**  
**университет»**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом и.о. ректора  
от 29.12.2022 г. № 348-ОД

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» к совершению коррупционных правонарушений (далее – порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – университет) в лице ректора университета о фактах обращения к работнику университета каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий порядок распространяется на всех работников университета, за исключением работников, работодателем для которых является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Минобрнауки России от 28.11.2018 № 66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

## **2. Основные понятия**

2.1. Работник университета – лицо, состоящее в трудовых отношениях с университетом.

2.2. Работник университета, замещающий должность, включенную в перечень – работник университета, замещающий должность, включенную в перечень должностей КГУ, при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.3. Уведомление – сообщение работником университета в письменном виде по установленной форме об обращении к работнику университета каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

## **3. Порядок уведомления**

3.1. Работник университета, замещающий должность, включенную в перечень, обязан уведомлять ректора университета обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Невыполнение работником университета, замещающим должность, включенную в перечень, обязанности, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего порядка, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Уведомление подается работником университета, замещающим должность, включенную в перечень, в управление кадровой и правовой работы незамедлительно с момента, когда работнику университета стало известно о факте такого обращения.

В случае нахождения работника университета, замещающего должность, включенную в перечень, в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан подать уведомление незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

В случае если уведомление не может быть передано работником университета, замещающим должность, включенную в перечень, лично, оно незамедлительно направляется заказным письмом с уведомлением.

3.4. Уведомление составляется на имя ректора университета в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

3.5. Уведомление подписывается работником университета лично, с указанием даты составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого работника университета.

3.6. Работники университета, за исключением работников университета, замещающих должности, включенные в перечень, вправе

уведомлять ректора университета о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с настоящим порядком.

3.7. Работники университета, которым стало известно о факте обращения к иным работникам университета каких-либо лиц в целях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ректора университета в соответствии с настоящим порядком.

3.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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

#### **4 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1 Уведомление должно содержать следующие данные:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность работника университета, наименование структурного подразделения, номер телефона работника;

3) 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);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4.2. К уведомлению прикладываются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений.

#### **5 Прием, регистрация и учет уведомлений**

5.1. Ответственный работник управления кадровой и правовой работы осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

5.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему порядку) (далее – журнал регистрации уведомлений).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью начальника управления кадровой и правовой работы и печатью университета.

5.3. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления в управление кадровой и правовой работы.

5.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ректором университета, работниками управления кадровой и правовой работы, комиссией по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов КГУ.

## **6 Порядок рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении**

6.1. В день регистрации уведомления начальник управления кадровой и правовой работы (иное ответственное лицо в период отсутствия начальника управления кадровой и правовой работы) обеспечивает доведение до ректора университета информации о регистрации уведомления.

6.2. Ректор университета, получивший уведомление, в течение трех рабочих дней принимает решение:

- 1) по существу в пределах своей компетенции;
- 2) о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

6.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

6.4. Ректор университета рассматривает уведомление, материалы проверки и копию протокола заседания комиссии по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов КГУ, принимает решение по существу в пределах своей компетенции.

6.5. Ректор университета вправе направить материалы в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1  
к порядку уведомления о фактах обращения в целях  
склонения работников КГУ к совершению  
коррупционных правонарушений

Форма уведомления

Ректору КГУ \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

от \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (при наличии) работника, занимаемая должность,  
наименование структурного подразделения

Телефон: \_\_\_\_\_

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(дата, место, время и 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)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе  
обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного  
правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического  
лица)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе  
(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Дата Подпись Фамилия И.О.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Должность Подпись Фамилия И.О.

Приложение № 1

к порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников КГУ к совершению коррупционных правонарушений

Форма журнала

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

На оборотной стороне журнала:

В журнале пронумеровано и прошнуровано

( ) \_\_\_\_\_ страниц.

(прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.