

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева»**

**П Р И К А З**

**«06» мая 2022 г.**

**г. Ковров**

**№ 72 - ОВ**

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к совершению коррупционных правонарушений

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к настоящему приказу)

2. Начальнику ЦИУП Кузнецову Д.А. обеспечить размещение приказа на официальном сайте академии в разделе «Антикоррупция».

3. Признать утратившим силу приказ ректора академии от 12 октября 2017 г. №133-ОВ «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Управлению кадров довести приказ до проректоров, помощников ректора, советников ректора, директора ЭМК, руководителей структурных подразделений и лиц, поименованных в настоящем приказе.

Ректор академии



Е.Е. Лаврищева

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к совершению  
коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, Академия, работники), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является трудовой обязанностью работника.

1.3. 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 уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) (Приложении N 1 к настоящему Порядку) осуществляется работником в письменной форме в двух экземплярах в течение трех календарных дней со дня обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения работника в момент обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений вне места работы (командировка, отпуск, болезнь) уведомление представляется незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется работником по почте с уведомлением о вручении.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- 8) сведения о направлении работником сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дополнительные сведения (при наличии).

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

3.3. Работник составляет уведомление на имя ректора Академии и представляет его уполномоченному должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное должностное лицо).

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

#### **IV. Регистрация уведомлений**

4.1. Уполномоченное должностное лицо, 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.

4.2. Уведомление, содержащее все необходимые сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, регистрируется уполномоченным должностным лицом в день его получения (поступления) в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение N 2 к настоящему Порядку).

4.3. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью Академии и подписью уполномоченного должностного лица.

Хранение журнала обеспечивается уполномоченным должностным лицом в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.4. Второй экземпляр уведомления выдается уполномоченным должностным лицом работнику, его представившему, на руки либо с его согласия направляется ему по почте.

На экземпляре уведомления, подлежащем передаче работнику, указываются регистрационный номер, присвоенный уведомлению, дата регистрации уведомления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление.

#### **V. Действия должностных лиц при поступлении уведомления**

5.1. Зарегистрированное уведомление не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации направляется уполномоченным должностным лицом ректору академии для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

5.2. Проверка осуществляется уполномоченным должностным лицом путем:

- проведения бесед с работником, представившим уведомление (указанным в уведомлении);
- получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.3. Проверка осуществляется уполномоченным должностным лицом в пределах полномочий в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

5.4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется уполномоченным должностным лицом ректору Академии для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы.

5.5. Ректор Академии в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

**Приложение № 1**  
к Порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников  
ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к соверше-  
нию коррупционных правонарушений, утвер-  
жденному приказом ректора академии  
от «06» мая 2022 г. № 72 - ОВ

Ректору ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, работодателя)  
от \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**работодателя о фактах обращения в целях склонения работника  
ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось (производится) в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ м.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. Сведения о направлении работником сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы \_\_\_\_\_

7. Дополнительные сведения (при наличии): \_\_\_\_\_

Приложение (при наличии): на л. \_\_\_\_\_ в экз. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_  
Дата регистрации уведомления " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

