

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета

№ 41-01 от 31.08 2017 г31.08**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» к совершению коррупционных правонарушений****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (далее Университет) к совершению коррупционных правонарушений разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении.

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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

**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 структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к настоящему Положению) представляется в письменном виде.

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

5. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;



(ФИО)

от \_\_\_\_\_

(ФИО работника, должность, структурное подразделение, контактный телефон)

**Уведомление работодателя о фактах 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

\_\_\_\_\_ должностных обязанностей 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, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения: телефонный разговор, личный прием и т.д.)

\_\_\_\_\_ (информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершение коррупционного правонарушения)

3.

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

Прилагаемые материалы:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

**Журнал  
регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер, дата Уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				Краткое содержание Уведомления и количество листов	ФИО и подпись лица, принявшего Уведомление
		ФИО	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение (при наличии)	Должность	Контактный телефон		

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах