

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Тольяттинский государственный университет**

---

---

**П Р И К А З**

09.01.2017

07

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО  
"Тольяттинский государственный университет" к совершению  
коррупционных правонарушений

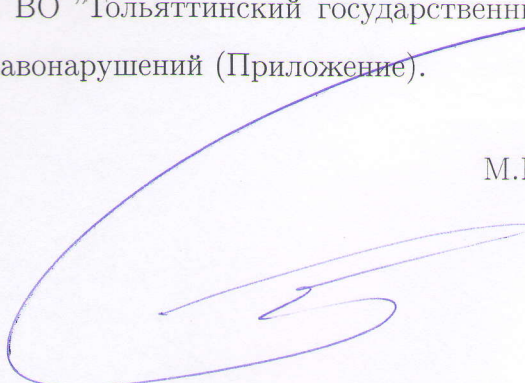
Во исполнение Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017  
годы, утвержденного Указом Президента РФ от 01.04.2016 N 147

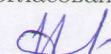
ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников ФГБОУ ВО "Тольяттинский государственный университет" к  
совершению коррупционных правонарушений (Приложение).

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю  
Начальник УД  Н.Ю. Раннева

Приложение  
к приказу № 47 от 09.09 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

М.М. Криштал  
» \_\_\_\_\_ 2017 г.



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» к  
совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» (далее – Университет) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Лицо, замещающее должность на основании трудового договора, обязано 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.

3. Уведомление передается лицом, замещающим должность на основании трудового договора, лично в отдел собственной безопасности ТГУ (далее – ОСБ) в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

6. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к Порядку, подписывается лицом, замещающим должность на основании трудового договора.

Уведомление должно содержать информацию, предусмотренную Перечнем сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение N 2 к Порядку).

7. К Уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие факт и обстоятельства обращения в целях склонения лица, замещающего должность на основании трудового договора, к совершению коррупционных правонарушений.

8. Регистрация Уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), который оформляется в ОСБ по установленным правилам организации и ведения делопроизводства по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к Порядку.

9. Лицу, замещающему должность на основании трудового договора, подавшему Уведомление, выдается под роспись талон-уведомление (приложение N 4) с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Талон-корешок остается у лица, принявшего Уведомление.

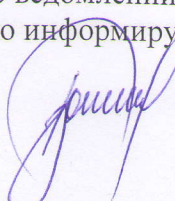
Талоны-корешки учитываются и хранятся в ОСБ в течение трех лет с момента выдачи талона-уведомления заявителю.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

10. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений проректору по безопасности (лицу, его замещающему).

11. О поступившем в ОСБ Уведомлении и принятом по результатам его рассмотрения решении незамедлительно информируется ректор Университета.

Начальник юридического отдела



Дроздова М.В.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

Проректору по безопасности ТГУ

от \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя,  
отчество, адрес места  
жительства и номер телефона)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения 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 (дата, место, время, другие условия))
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы  
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем  
к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность  
физического лица, наименование юридического лица и другие сведения))
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного  
правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять  
предложение о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 2  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ  
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ  
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).
2. Должность, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и номер телефона работника, подавшего Уведомление.
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, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения).
6. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

Приложение N 3  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

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

Уведомлен при в \_\_\_\_\_

N п/п	Дата и время регистрации	Сведения о лице, подавшем (направившем) уведомление			Краткое содержани е уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество лица, принявше го уведомлен ие	Примечан ие
		Фамилия, имя, отчество	Должност ь	Номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 4  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Фамилия, имя, отчество)	(Фамилия, имя, отчество)
Краткое содержание _____ _____	Краткое содержание _____ _____
Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____	Уведомление принято _____ _____
"__" _____ 20__ г.	(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление) _____
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____ _____	(номер по Журналу) _____
"__" час. "__" мин. "__" _____ 20__ г.	(наименование органа, адрес и телефон) "__" час. "__" мин. "__" _____ 20__ г.
Зарегистрировано в Журнале _____ _____ (дата, N _____)	Подпись лица, принявшего уведомление _____ (подпись)
Подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление _____ _____	