

Приложение 4

к приказу

№ 132-п от 09.04.2020

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ТВЕРЖДАЮ

Ректор


/ М. В. Румянцев

06 2020 г.

**ПОРЯДОК**  
уведомления о фактах обращения в целях склонения работников  
Сибирского федерального университета к совершению  
коррупционных правонарушений

**ПВДУФС-2020**

Красноярск 2020

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ<br/>ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ<br/>РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО<br/>УНИВЕРСИТЕТА К СОВЕРШЕНИЮ<br/>КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b> | <b>ПВД УФС – 2020</b> |
|   |   | Страница 2 из 8       |

## **1 Общие положения**

1.1 Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Сибирского федерального университета к совершению коррупционных правонарушений (далее – порядок) устанавливает процедуру уведомления ректора ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет) 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.

## **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 в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане 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.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ<br/>ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ<br/>РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО<br/>УНИВЕРСИТЕТА К СОВЕРШЕНИЮ<br/>КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b> | ПВД УФС – 2020  |
|   |   | Страница 3 из 8 |

3.3 Уведомление подается работником университета в департамент по профилактике коррупционных правонарушений незамедлительно с момента, когда работнику университета стало известно о факте такого обращения.

В случае нахождения работника университета 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 лично, оно незамедлительно направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения в департамент по профилактике коррупционных правонарушений.

3.4 Уведомление составляется на имя ректора университета в письменном виде по форме согласно приложению А 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 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:

а) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;

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

в) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику университета каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ<br/>ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ<br/>РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО<br/>УНИВЕРСИТЕТА К СОВЕРШЕНИЮ<br/>КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b> | ПВД УФС – 2020  |
|   |   | Страница 4 из 8 |

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

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

е) 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 департамента по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

5.2 Регистрация уведомлений производится в соответствующем журнале (приложение Б к настоящему порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя департамента по профилактике коррупционных правонарушений университета и печатью университета.


5.3 Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления в департамент по профилактике коррупционных правонарушений.

5.4 Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику университета, представившему уведомление в день его представления, либо направляется на его имя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5.5 В день регистрации уведомления руководитель департамента по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает доведение до ректора университета информации о регистрации уведомления.

5.6 Уведомления, а также заключения, материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного работника департамента по профилактике коррупционных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ректором университета и работниками департамента по профилактике коррупционных правонарушений.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ<br/>ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ<br/>РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО<br/>УНИВЕРСИТЕТА К СОВЕРШЕНИЮ<br/>КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b> | ПВД УФС – 2020  |
|   |   | Страница 5 из 8 |

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

6.1 В день регистрации уведомления руководитель департамента по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает доведение до ректора университета информации о регистрации уведомления.

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

- а) по существу в пределах своей компетенции;
- б) о подготовке заключения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении;
- в) о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

6.3 Заключение готовится департаментом по профилактике коррупции в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня принятия ректором университета решения о его подготовке. При необходимости срок подготовки заключения может быть продлен ректором университета, но не более чем до одного месяца.

6.4 Заключение должно содержать выводы и (или) предложения:

- а) о подтверждении или опровержении факта обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений;
- б) о необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- в) о направлении уведомления в комиссию по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов университета;
- г) о проведении конкретных мероприятий, необходимых для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений.


6.5 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится при наличии достаточных оснований в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

6.6 Ректор университета по результатам рассмотрения уведомления, заключения и материалов проверки в течение пяти рабочих дней:

- а) принимает решение по существу в пределах своей компетенции;
- б) представляет уведомление, заключение и материалы проверки в комиссию по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов университета.

6.7 Комиссия по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов университета рассматривает уведомление, заключение и материалы проверки в порядке и сроки, установленные положением о комиссии по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов университета.

6.8 Ректор университета рассматривает уведомление, заключение, материалы проверки и копию протокола заседания комиссии по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов университета и в течение

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ<br/>ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ<br/>РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО<br/>УНИВЕРСИТЕТА К СОВЕРШЕНИЮ<br/>КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b> | ПВД УФС – 2020  |
|   |   | Страница 6 из 8 |

пяти рабочих дней принимает решение по существу в пределах своей компетенции.

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

РАЗРАБОТЧИК

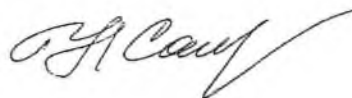
Руководитель ДПКП



И. А. Дамм

СОГЛАСОВАНО

Директор АПД



Н. В. Самарникова



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО  
УНИВЕРСИТЕТА К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

ПВД УФС – 2020

Страница 7 из 8

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Ректору СФУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника университета, занимаемая должность,

наименование структурного подразделения,

номер телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно  
о случаях обращения к работнику университета  
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений, в том числе дата, место,  
время и другие обстоятельства)
2. \_\_\_\_\_  
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
должен был бы совершить работник университета  
по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,  
а также информация об отказе (согласии)  
принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**ЖУРНАЛ**

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

| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя) | Особые отметки |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|----------------|
| 1     | 2                                 | 3                                    | 4  | 5                              | 6                 | 7                                  | 8                                   | 9  | 10             |
| 1.    |                                   |                                      |  |                                |                   |                                    |                                     |  |                |
| 2.    |                                   |                                      |  |                                |                   |                                    |                                     |  |                |
| 3.    |                                   |                                      |  |                                |                   |                                    |                                     |  |                |
| 4.    |                                   |                                      |  |                                |                   |                                    |                                     |  |                |
| ...   |                                   |                                      |  |                                |                   |                                    |                                     |  |                |

В журнале пронумеровано и прошнуровано

( ) \_\_\_\_\_ страниц.  
 (прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Лист ознакомления

работников \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

с Положением об антикоррупционных стандартах поведения  
работников Сибирского федерального университета

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Подпись |
|----------|------------------------|-------------------|---------|
| 1.       |                        |                   |         |
| 2.       |                        |                   |         |
| 3.       |                        |                   |         |
| ...      |                        |                   |         |

### Лист ознакомления

работников \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Сибирском федеральном университете

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Подпись |
|----------|------------------------|-------------------|---------|
| 1.       |                        |                   |         |
| 2.       |                        |                   |         |
| 3.       |                        |                   |         |
| ...      |                        |                   |         |

### Лист ознакомления

работников \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Сибирского федерального университета к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Подпись |
|-------|------------------------|-------------------|---------|
| 1.    |                        |                   |         |
| 2.    |                        |                   |         |
| 3.    |                        |                   |         |
| ...   |                        |                   |         |