



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

ПРИКАЗ

« 25 » декабря 2023 г.

г. Севастополь

№ 417

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника Филиала МГУ в г. Севастополе  
к совершению коррупционных правонарушений**

Руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., Антикоррупционной политикой филиала МГУ в г. Севастополе:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Филиала МГУ в г. Севастополе к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего СОК А.А. Воробьева.

Директор Филиала МГУ  
в г. Севастополе

О.А. Шпырко

Проект приказа вносит:

Согласовано:

Заведующий СОК

Юрисконсульт

А.А. Воробьев

В.В. Иншекova

« 25 » декабря 2023 г.

« 25 » декабря 2023 г.

## **Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Филиала МГУ в г. Севастополе к совершению коррупционных правонарушений**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (филиал МГУ в г. Севастополе) (далее соответственно – МГУ, Филиал, Порядок) к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Филиала о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

### **2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Филиала обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица.

Первый экземпляр уведомления работник передает должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Филиале, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Филиале, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Филиала заказным письмом с уведомлением либо на электронный адрес Филиала, указанный в разделе «Противодействие коррупции».

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление с указанием наименования структурного подразделения;
- дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Филиала к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Журнал ведется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Филиале.

Регистрация уведомлений производится должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Филиале в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Филиала и печатью.

В журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия уведомления; фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое

содержание уведомления; фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Филиала не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

## **5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. В течение трех рабочих дней директор Филиала рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору Филиала в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Ректор Университета направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение  
к Положению о порядке  
уведомления работниками  
работодателя о фактах  
обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных  
правонарушений

ФОРМА

Директору Филиала МГУ в г.  
Севастополе  
О.А. Шпырко

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)  
настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
гражданина(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а  
именно: \_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)