

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Уральский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)**

**П Р И К А З**

27.06.2016

№ 404

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников УрГУПС, к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника УрГУПС, к совершению коррупционных правонарушений.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на помощника ректора по безопасности Н.А. Кардапольцева

Ректор



А. Г. Галкин



**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников УрГУПС, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников УрГУПС к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с рекомендациями Росжелдора и статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника УрГУПС, к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представить помощнику ректора по безопасности, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление). Рекомендуемый образец Уведомления приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку. Уведомление работодателя осуществляется в письменной форме.

5. Уведомление составляется на имя ректора УрГУПС и передается помощнику ректора по безопасности.

6. 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.

7. В Уведомлении указываются:

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

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);

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

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

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

9. Помощник ректора по безопасности, являясь лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. В Журнал вносится регистрационный номер Уведомления, дата и время регистрации Уведомления, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего Уведомление, краткое содержание Уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, зарегистрировавшего Уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

11. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

12. В день регистрации Уведомления помощник ректора по безопасности, обеспечивает доведение до ректора УрГУПС информации о регистрации Уведомления.

13. Ректор УрГУПС по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

14. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

15. Помощник ректора по безопасности, в течение пяти рабочих дней с момента принятия ректором решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятии такого решения.

16. По окончании проверки материалы проверки представляются ректору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.



Ректору ФГБОУ ВО УрГУПС

А.Г. Галкину

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника УрГУПС 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\_\_\_\_\_5  
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных  
правонарушений, дата, место, время)2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен  
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а  
также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о  
совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



