

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Московская государственная художественно-промышленная академия  
им. С.Г.Строганова»  
(МГХПА им. С.Г.Строганова)

**П Р И К А З**

10.12.2018

Москва

№ 317

*Об утверждении Положения  
о порядке уведомления ректора (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
работника МГХПА им. С.Г. Строганова  
к совершению коррупционных правонарушений*

В соответствии со статьёй 11.1. Федерального закона от 25.12.2008 No 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях осуществления мер по повышению эффективности противодействия коррупции,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке уведомления (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника «МГХПА им. С.Г. Строганова» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Начальнику Управления научно-информационных проектов Селицкому С.С. разместить Кодекс на сайте Академии.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на помощника проректора по безопасности и общим вопросам Иващенко Д.Н.

Ректор

С.В. Курасов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора  
МГХПА им. С.Г. Строганова

от «  » 10.12.2018 2018 года

№ 317

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке уведомления ректора (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова» к совершению коррупционных правонарушений

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет:

- процедуру уведомления ректора (работодателя) работником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова» (далее по тексту «Академия», «работник Академии» в соответствующем падеже) 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 по тексту «Уведомление» в соответствующем падеже);
- порядок регистрации Уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлениях.

### **2. Процедура уведомления ректора Академии (работодателя) о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице ректора Академии обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 для третьих лиц.



2.2. Уведомление (Приложение № 1) оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает ректору Академии через уполномоченных лиц, отвечающих за противодействие коррупции в Академии (далее по тексту - проректор по безопасности и общим вопросам), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный проректором по безопасности и общим вопросам, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Академии заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

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

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в Академии;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- 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 должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

### **4. Порядок регистрации Уведомлений**

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

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Академии к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ректора Академии 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. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение ректору Академии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

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

5.1. В течение трех рабочих дней ректор Академии рассматривает поступившее Уведомление о факте обращения в целях склонения работника Академии 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 ректору Академии в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, ректор Академии 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 № 1  
к Положению «О порядке уведомления  
ректора (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения работника  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Московская государственная  
художественно-промышленная академия  
им. С.Г. Строганова»  
к совершению коррупционных правонарушений

**Уведомление**  
**О фактах обращения в целях склонения работника Академии к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я

\_\_\_\_\_ (фио, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_ (дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_ (данные о лицах, обратившихся к работнику Академии: фио, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника Академии к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которые работник Академии считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации**

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

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица) (подпись / фамилия, инициалы)

**К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.**

Приложение № 2  
к Положению «О порядке уведомления  
ректора (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения работника  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Московская государственная  
художественно-промышленная академия  
им. С.Г. Строганова»  
к совершению коррупционных правонарушений

### **ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова» к совершению коррупционных  
правонарушений

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления ректору (работодателю)	Краткое содержание уведомления	ФИО И подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1.						
2.						