

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

**П Р И К А З**

Симферополь

24.01.2025

№ 58

Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации норм Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению коррупционных правонарушений (приложение).
2. Центру информационных технологий (Лагунов С.И.) опубликовать настоящий приказ в разделе «Противодействие коррупции» (подраздел «Локальные нормативные акты») на официальном сайте ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
3. Приказ от 18.10.2021 № 933 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению коррупционных правонарушений считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.О. Курьянов

**ПОРЯДОК**  
**уведомления о фактах обращения в целях склонения**  
**работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет) ректора Университета о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Университета.

**2. Основные понятия**

2.1. Работник Университета – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом.

2.2. 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 обязан незамедлительно уведомлять ректора Университета обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3.2. Невыполнение работником Университета, обязанности, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) подается работником Университета в отдел профилактики коррупционных правонарушений (далее

– Отдел) 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.

3.4. Уведомление составляется на имя ректора Университета в письменном виде по форме согласно приложению 1 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, которым стало известно о факте обращения к иным работникам Университета в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ректора Университета в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. 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:

- должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется Уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника Университета, наименование структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Университета в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Университета по просьбе обратившихся лиц;
- известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), 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 предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

## **5. Прием, регистрация и учет уведомлений**

5.1. Ответственный работник Отдела осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Уведомление в день подачи регистрируется Отделом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку).

5.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в Журнале в день его поступления в Отдел.

5.4. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Университета под подпись в Журнале в день его подачи либо направляется на его имя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5.5. Уведомления, а также заключения, материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет в Отделе, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

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

6.1. В день регистрации Уведомления начальник Отдела обеспечивает доведение до ректора Университета информации о регистрации Уведомления.

6.2. Ректор Университета, получивший Уведомление, в течение трех рабочих дней принимает решение:

6.2.1. По существу, в пределах своей компетенции;

6.2.2. О подготовке заключения по обстоятельствам, изложенным в Уведомлении;

6.2.3. О проведении проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

6.3. Заключение готовится Отделом 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:

6.4.1. О подтверждении или опровержении факта обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений;

6.4.2. О необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в Уведомлении;

6.4.3. О направлении Уведомления в Комиссию по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в Университете (далее – Комиссия);

6.4.4. 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:

6.6.1. Принимает решение, по существу, в пределах своей компетенции;

6.6.2. Представляет Уведомление, заключение и материалы проверки в Комиссию.

6.7. Комиссия рассматривает Уведомление, заключение и материалы проверки в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

6.8. Ректор Университета рассматривает Уведомление, заключение, материалы проверки и копию протокола заседания Комиссии и в течение 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.

Приложение 1  
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения  
работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению  
коррупционных правонарушений

Ректору ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО работника университета, занимаемая должность,  
наименование структурного подразделения, номер телефона)

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало известно  
о случаях обращения к работнику университета в связи с исполнением  
им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
его к совершению коррупционных правонарушений)
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
должны были быть совершены работником университета  
по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах),  
склоняющем к совершению коррупционного правонарушения  
(фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование)
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к совершению  
коррупционного правонарушения, а также информация  
об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (время) (подпись работника) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2  
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения  
работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»  
к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Должность, Ф.И.О., работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Должность, Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Отметка о получении копии уведомления заявителем (дата, подпись заявителя) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Реестр рассылки к приказу «Об утверждении Порядка уведомления  
о фактах обращения в целях склонения работников  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»  
к совершению коррупционных правонарушений»

от 24.01.2025 № 58 :

1. Руководителям административно-управленческих подразделений;
2. Руководителям структурных подразделений и филиалов.