

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

П Р И К А З  
г. Астрахань

« 16 » июня 2020 г.

№ 173

«Об утверждении Положения о  
Порядке уведомлении  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника  
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ  
Минздрава России к совершению  
коррупционных правонарушений»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции в Университете, урегулирования конфликтов интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Приложение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений.

2. Ввести Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации с 18 июня 2020 года.

3. Начальнику управления по печати, медиа и информационных технологий Теплому А.Д. - разместить электронный вариант приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Университета (astgmu.ru).

4. Проректорам: Попову Е.А., Самотруевой М.А., Жидовинову А.А., Шаповаловой М.А., Сухановой А.А., Авдееву С.А.; и.о. начальника отдела кадров

Ковалевой А.В., начальнику отдела делопроизводства Елизаровой Л.Ю., начальнику юридического отдела Ерижеповой А.Д., начальнику управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности Бутырину Е.В., начальнику управления по международной и межрегиональной деятельности Ахминеевой А.Х., начальнику управления по лицензированию, аккредитации и контролю качества Овсянниковой Е.Г., начальнику управления по печати, медиа и информационных технологий Теплому А.Д. – организовать ознакомление с настоящим приказом сотрудников вверенных подразделений.

5. И.о. начальника отдела кадров Ковалевой А.В. – обеспечить ознакомление с настоящим приказом трудоустраиваемых в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации сотрудников.

6. Начальнику отдела делопроизводства – ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом (под роспись).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор ФГБОУ ВО Астраханский  
ГМУ Минздрава России,  
д.м.н., профессор

О.А. Башкина

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
от «16» июня 2020г. № 173

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-Университет) 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 к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

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

2.2. Уведомления оформляются в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

Первый экземпляр уведомления работник передает в отдел исполнения антикоррупционного законодательства Университета, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр, заверенный работником отдела исполнения антикоррупционного законодательства, 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 предать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Университета заказным письмом с уведомлением либо на электронный адрес Университета, 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. Ответственное лицо**

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, 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 Университета к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Журнал ведется отделом исполнения антикоррупционного законодательства.

Регистрация уведомлений производится сотрудником отдела исполнения антикоррупционного законодательства в журнале учета уведомлений (Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ректора Университета 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 ректору 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 течении трех рабочих дней ректор Университета 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 ректору Университета в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение сведений, изложенных в обращении;
- 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 состава преступления или административного правонарушения, ректор Университета организывает

направление копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры и 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 п.2.2  
Форма

Ректору ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
Башкиной О.А.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника полностью)

Уведомление

В соответствии со ст. 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) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

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 листа)

**Журнал регистрации  
уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись зарегистрировавшего лица
1	2	3	4	5	6