

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«Нижегородский институт развития образования»**  
(ГБОУ ДПО НИРО)

## П Р И К А З

26.12.2014

г. Нижний Новгород

№ 252

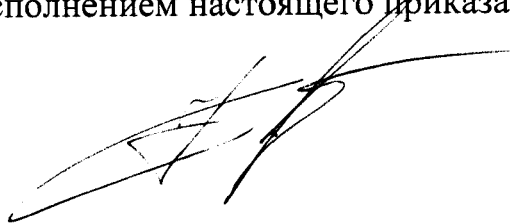
**Об утверждении порядка уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений и перечня  
структурных подразделений, деятельность  
которых связана с коррупционными рисками**

В целях реализации части 5 статьи 9, статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций ГБОУ ДПО НИРО

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБОУ ДПО НИРО к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБОУ ДПО НИРО к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБОУ ДПО НИРО к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).
4. Утвердить перечень структурных подразделений, деятельность которых связана с коррупционными рисками (Приложение 4).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.Ю.Бармин

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА  
ГБОУ ДПО НИРО  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБОУ ДПО НИРО (далее - работник) 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 ГБОУ ДПО НИРО (далее - Институт) 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 оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает ректору Института не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ректором, 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 Институт заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.4. Ректор Института направляет Уведомление на регистрацию и дает поручение ответственному лицу о создании комиссии для служебного расследования.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность;
- 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 Института к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ректора Института 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. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается ответственному лицу для проведения служебного расследования не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней ректор Института рассматривает соответствующие предложения ответственного лица по составу комиссии по служебному расследованию и плана ее работы.

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 Института в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, ректор Института 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 2 к приказу ректора института  
от «26» декабря 2014 г. № 252

Ректору ГБОУ ДПО НИРО  
Н.Ю.Бармину

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №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: 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 к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица)

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

Приложение 3 к приказу ректора института  
от «26» декабря 2014 г. № 252

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работников ГБОУ ДПО НИРО к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

№ п/ п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО работника, обративше гося с уведомлен ием	Дата и время передачи уведомле ния работодат елю	Краткое содержа ние уведомле ния	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрирова вшего уведомление	Примеча ние

Приложение 4 к приказу ректора института  
от «26» декабря 2014 г. № 252

**Перечень структурных подразделений ГБОУ ДПО НИРО, деятельность которых связана с коррупционными рисками**

1. Бухгалтерия
2. Отдел контрольно-правовой работы
3. Центр организационно-методического сопровождения аттестации
4. Центр организационно-методического сопровождения приоритетного национального проекта «Образование»
5. Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена РЦОИ
6. Научно-исследовательский отдел
7. Учебный отдел