



СИСТЕМА  
МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ  
622320-1002-2019

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»  
от 05 июня 2019 г. № 47-НД

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ,  
ВКЛЮЧЕННЫМИ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ  
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

ПЛ СМК НГПУ 622320-1002-2019

### **Предисловие**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

### **Сведения о документе**

1 РАЗРАБОТАН правовым управлением совместно с управлением менеджмента качества

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 622320-1001-2017 Порядок уведомления работниками, включенными в перечень должностей, работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Член экспертной группе:

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок уведомления работниками ФГБОУ ВО «НГПУ» включенными в перечень должностей, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на работников ФГБОУ ВО «НГПУ», включенных в перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 №568 (перечень таких должностей в ФГБОУ ВО «НГПУ» устанавливается приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»).

## **2 Обозначение и сокращение**

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

## **3 Основные положения**

3.1 Работник ФГБОУ ВО «НГПУ», включенный в перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 №568 (далее – Перечень должностей), обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2 Работник ФГБОУ ВО «НГПУ», включенный в Перечень должностей, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3.3 Работник ФГБОУ ВО «НГПУ», включенный в Перечень должностей, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ФГБОУ ВО «НГПУ» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим положением.

#### **4 Процедура уведомления**

4.1 Уведомление работодателя осуществляется в письменной произвольной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «НГПУ», включенного в Перечень должностей, к совершению коррупционных правонарушений.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4.2 Организация приема и регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «НГПУ», включенного в Перечень должностей, осуществляется правовым управлением.

4.3 Работник ФГБОУ ВО «НГПУ», включенный в Перечень должностей, передает уведомление в правовое управление любым удобным для него способом (лично или по почте). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «НГПУ», включенного в Перечень должностей, к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

4.4 Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления начальником правового управления (заместителем начальника правового управления) в журнале, на уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано», указывается дата и номер регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.5 Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление (на руки под подпись, либо направляется по почте с уведомлением о получении).

4.6 Не допускается отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации.

4.7 Информация о поступившем уведомлении доводится начальником правового управления до сведения представителю работодателя в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.