УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

_____ С.Н. Чеботарев
«10» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Москва, 2021

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики..... 3

2. Используемые в политике понятия и определения..... 3-5

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Университета..... 5-6

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие..... 6

5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики..... 6-7

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции..... 7-12

7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)..... 12-13

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики..... 14

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации..... 14

10. Лист согласования..... 15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Положение об антикоррупционной политике в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее - Положение) является внутренним нормативным правовым документом ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», направленным на профилактику коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Университета.

Цель: формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее Университет).

Задачи:

- информирование работников и студентов Университета о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Университете;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Университете.

Отказ Университета от участия в коррупционных сделках и профилактика коррупции также способствуют добросовестному поведению работников по отношению друг к другу. Лояльное отношение Университета к незаконному и неэтичному поведению в отношении контрагентов может привести к появлению у работников ощущения, что такое поведение приемлемо и в отношении своего работодателя и коллег.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп

либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким

действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

1. Принцип соответствия политики Университета действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Университета в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников и студентов Университета.

Информированность работников и студентов Университета о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Университета, его руководителей, работников и студентов в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Университете таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников и студентов Университета вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Университета за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости бизнеса.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Университете антикоррупционных стандартах заключения договоров.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Университета, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на иные лица, с которыми Университет вступает в договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых организацией с контрагентами (студентами).

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНИЗАЦИИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

5.1. Ректор Университета является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Университете.

5.2. Ректор исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Университета назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Университете;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Университете;
- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Университета;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Университета или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Университета по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для ректора.

Обязанность Университета принимать меры по предупреждению коррупции

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И УНИВЕРСИТЕТА, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Университета.
2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Университета.
3. Незамедлительно информировать ректора/советника ректора по безопасности (лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Незамедлительно информировать ректора/советника ректора по безопасности (лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики), о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами (студентами) Университета или иными лицами.
5. Сообщить ректору/советнику ректора по безопасности (лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики), о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Порядок уведомления руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Университета о фактах обращения в целях склонения сотрудника или студента к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

1. Уведомление ректора/советника ректора по безопасности как лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о фактах склонения работника или студента к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме

путем личной передачи или направления такого уведомления по почте.

2. Работник или студент Университета обязан незамедлительно уведомить советника ректора по безопасности обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Конкретные сроки уведомления: в течение 3-7 дней.

3. Уведомление заполняется по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2 к Приложению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Университета.

Ведение журнала в Университете возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать сотруднику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление (Приложение № 3 к Положению) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работником Управления обеспечения безопасности Университета.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные

органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей других сотрудников в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленным пунктами 1-5 настоящего раздела Положения.

11. Государственная защита сотрудника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Работодателем принимаются меры по защите сотрудника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника,

обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Университете:

1) Ректор;
2) Проректора;
3) Деканы факультетов;
4) Главный бухгалтер;
5) Начальник Управления бухгалтерского учета;
6) Директор Департамента капитального строительства;
7) Директор Центральной приемной комиссии;
8) Начальник Управления по организации закупок;
9) Начальник тендерного отдела;
10) Руководители институтов (филиалов);
11) Главный бухгалтер института (филиала):

- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики:

- разработка и представление на утверждение Ректору Университета проектов локальных нормативных актов Университета, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Университета;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами (студентами) Университета иными лицами;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Университета.

3) работников Университета, чья деятельность связана с коррупционными рисками:

- в трудовой договор включаются права и обязанности работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

7. УСТАНОВЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СТАНДАРТОВ И ПРОЦЕДУР И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ (ПРИМЕНЕНИЯ)

Перечень антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка, актуализация и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка, актуализация и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка, актуализация и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами (студентами) Университета или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур

системы внутреннего контроля и аудита	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
Оценка результатов проводимой	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и

привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ ОРГАНИЗАЦИИ

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Начальник Управления безопасности ДОБ	А.Б. Полюткин	
Согласовал	Директор Департамента обеспечения безопасности	А.Л. Кобец	
Согласовал	Первый проректор	С.В. Орлова	
Согласовал	Директор Департамента кадровой политики	Т.И. Черепова	
Согласовал	Ведущий юрисконсульт договорного отдела Юридического управления	Т.М. Коновалова	

Приложение №1 к Положению
об антикоррупционной политике
в ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Форма уведомления:

Ректору ФГБОУ «МГУТУ им.
К.Г. Разумовского (ПКУ)
(ФИО Ректора)
от _____
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
_____
(должность)
_____
_____
_____
_____
(место жительства)
_____
_____
(телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений
(дата, место, время, другие условия))

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____
_____
_____
_____
_____
_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2 к Положению
об антикоррупционной политике
в ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» к совершению коррупционных правонарушений

№п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы Прокуратуры РФ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3 к Положению
об антикоррупционной политике
в ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. сотрудника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) _____20_____ г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) _____20_____ г.	№ _____ Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. сотрудника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ _____ _____ _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) № по журналу _____ _____20_____ г. Подпись лица, принявшего уведомление _____