

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»**

**Бийский филиал им. В.М. Шукшина**

«28» 04 2026

ПРИКАЗ

№ 294

г. Бийск

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Бийском филиале им. В.М. Шукшина АлтГПУ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 124 от 19.02.2025 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок мероприятий по противодействию коррупции в Бийском филиале им. В.М. Шукшина АлтГПУ.
2. Начальнику отдела кадров Трусовой Ю.П. ознакомить с настоящим приказом работников Филиала.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора филиала по ресурсному обеспечению деятельности Гусельникову Е.В.

И.о. директора филиала



Е.Г. Голованова

Заместитель директора филиала  
по ресурсному обеспечению деятельности

 Е.В. Гусельникова

28.04.2026г.  
(дата)

Начальник административно-правового управления

 А.В. Щелупанов

28.04.2026г.  
(дата)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»**

**Бийский филиал им. В.М. Шукшина**

УТВЕРЖДЕН

приказом и.о. директора филиала

от 28.04. 2026 г. № 294

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА  
ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В БИЙСКОМ  
ФИЛИАЛЕ АГПУ ИМ. В.М. ШУКШИНА О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ  
ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ  
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

1.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Бийском филиале АлтГПУ им. В.М. Шукшина (далее соответственно - Работники, Филиал), к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников Филиала.

Перечень должностей, указанных в п. 1.1 настоящего Порядка установлен приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2021 № 553 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.09.2021, регистрационный № 64985), с изменением, внесенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.09.2022 № 808 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.10.2022, регистрационный № 70418).

2. Работники Филиала уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности и по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

3. Работники, которым стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) на имя директора филиала.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление;

б) должность, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись работника, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. Работники Филиала представляют уведомление в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Филиала (далее - Комиссия) - секретарю Комиссии.

8. В случае если работник не может представить уведомление непосредственно в Комиссию,

уведомление направляется им в Комиссию посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в Комиссию.

10. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления секретарем Комиссии (лицом его заменяющим) в Журнале регистрации уведомлений Филиала о фактах обращения в целях склонения работников Филиала, замещающих отдельные должности на основании трудового договора к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (форма журнала установлена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Филиала.

Журнал хранится в помещении административно-правового управления Филиала в защищенном от несанкционированного доступа месте.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику Филиала на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику Филиала, указываются номер и дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Комиссия обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, до директора Филиала не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Комиссия обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 9 настоящего Порядка.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится Комиссией в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления путем:

проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Комиссией директору Филиала для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Директор Филиала в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

15. При принятии директором Филиала решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

16. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом директором Филиала в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
работниками, замещающими отдельные  
должности на основании трудового договора  
в Бийском филиале АлтГПУ им. В.М. Шукшина  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и организации проверки  
содержащихся в них сведений,  
утвержденному приказом  
и.о. директора Филиала от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председателю Комиссии по  
противодействию коррупции и  
урегулированию конфликта интересов  
Бийского филиала АлтГПУ  
им. В.М. Шукшина  
(Директору Бийского филиала АлтГПУ  
им. В.М. Шукшина)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

о  
т

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
работника,  
направившего уведомление,

\_\_\_\_\_  
замещаемая им должность,  
адрес места проживания и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным

---

работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей каких-либо лиц

---

в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

---

(дата, место, время, другие условия)

---

2.

---

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

к совершению которых склонялся работник с указанием конкретных действий или бездействия)

---

3.

---

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений)

---

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений:

---

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

---

очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются)

---

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционных правонарушений:

---

---

Приложение:

---

(перечень прилагаемых материалов)

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия и инициалы)

Зарегистрировано " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя  
работниками, замещающими отдельные  
должности на основании трудового договора  
в Бийском филиале АлтГПУ им. В.М. Шукшина  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и организации проверки  
содержащихся в них сведений,  
утвержденному приказом  
и.о. директора Филиала от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений Бийского филиала АлтГПУ им. В.М. Шукшина  
о фактах обращения в целях склонения  
работников, замещающих отдельные должности на основании  
трудового договора, к совершению  
коррупционных правонарушений

