

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)» (далее - Университет) к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1 Данный Порядок определяет процедуру уведомления ректора вуза о фактах обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации и организации проверки этих сведений.

Обязанность уведомлять ректора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению правонарушений, вправе уведомить об этом ректора в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, даже если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить на имя ректора Университета уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2.2. Уведомление (приложение 1) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.3. В Уведомлении указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество работника уведомляемого лица;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника уведомляющего лица;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и др.);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, шантаж и др.) и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (при личной встрече, телефонном разговоре, через посредника, письменно и др.);
- дополнительные сведения (информация об уведомлении органов прокуратуры и других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и др.).

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.4. Секретарь Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологи)» (далее - Комиссия) ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений ректора о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который хранится у секретаря Комиссии. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой синего цвета без сокращений.

В Журнале не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости, сделанные ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

2.6. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

2.7. Один экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации направляется ректору Университета, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

2.8. Ректор Университета по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется председателем Комиссии, начальником Управления комплексной безопасности совместно с главным юрисконсультантом по поручению (приказу) ректора Университета. Проверка должна быть завершена в течение десяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

2.10. В ходе проверки должны быть полностью объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц(а) к работнику вуза с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- признаки коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику Университета;

- фактические обстоятельства склонения работника Университета к коррупционным правонарушениям и круг лиц, принимающих участие в склонении

к совершению коррупционного правонарушения.

2.11. В ходе проверки, с целью уточнения содержащейся в Уведомлении информации, проводятся беседы с работником, с другими гражданами (очевидцами или иными свидетелями, изложенных в Уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в Уведомлении сведений, при необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные пояснения. К материалам проверки могут быть приобщены документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в Уведомлении.

2.12. По итогам проведенной проверки готовится письменное заключение, в котором:

- указываются результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения причин и условий, способствующих склонению работников вуза к совершению коррупционных правонарушений.

2.13. В случае подтверждения факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения все материалы, связанные с фактом обращения, направляются ректором вуза в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы. Указанные материалы по решению ректора Университета могут направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления материалов одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.14. В случае направления материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы председателем Комиссии, начальником Управления комплексной безопасности совместно с главным юрисконсультom осуществляется взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в Уведомлении.

2.15. Работник, обратившийся с Уведомлением, информируется о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы или прекращении проверки в день принятия решения о направлении материалов или прекращении проверки.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО
«СКГМИ (ГТУ)» (далее - Университет) к
совершению коррупционных правонарушений

Ректору ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

на имя которого направляется уведомление)

(Ф.И.О., должность работника, структурное

подразделение, телефон работника)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением

_____ (им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (должность лица, (подпись)

_____ (инициалы и фамилия) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)» (далее -
Университет) к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений ректора о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»
к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

Начат: " __ " _____ 20__ г.
Окончен: " __ " _____ 20__ г.
Н а " " листах