

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2025 19:08:17
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«24» 03 2023

№ 601

Об утверждении порядка уведомления работодателя о случаях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений

С целью приведения локальных нормативных актов университета в соответствие с положениями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу порядок уведомления работодателя о случаях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений (далее – порядок уведомления).

2. Признать утратившими силу:

- порядок уведомления работодателя о случаях склонения работников МГОУ к совершению коррупционных нарушений, утвержденный приказом от 06.02.2019 № 202;

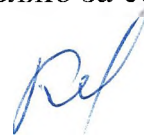
- приказ от 29.08.2019 № 1908 «О внесении изменений в приказ МГОУ от 06.02.2019 № 202 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о случаях склонения работников МГОУ к совершению коррупционных нарушений».

3. Начальнику управления правового, документационного и кадрового обеспечения (Сидорина Е.И.) обеспечить ознакомление работников университета с порядком уведомления в установленном в университете порядке.

4. Канцелярии (Александров А.А.) довести настоящий приказ до сведения проректоров, руководителей структурных подразделений.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения работников университета к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками университета работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) и регистрации указанных уведомлений.

1.2. Работник университета обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента соответствующего обращения.

В случае нахождения работника университета в командировке, в отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

1.3. Работник университета, которому стало известно о факте обращения к иным работникам университета в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление составляется письменно по форме приложения № 1 к настоящему Порядку и передается непосредственно работнику университета, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в университете (далее – ответственный за профилактику правонарушений).

1.5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно ответственному за профилактику правонарушений, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Под коррупционными правонарушениями понимается злоупотребление полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом должностного положения (полномочий) в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника университета, направившего уведомление;
- описание обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- фамилия, имя, отчество и должность работника университета, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если уведомление направляется работником университета, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка);
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

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

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник университета одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

III. Прием, регистрация и учет уведомлений

3.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступающих уведомлений.

3.2. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), составленном по форме приложения № 2 к настоящему Порядку. Журнал ведется ответственным за профилактику коррупционных правонарушений. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью ректора и печатью университета.

3.3. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

3.4. В день регистрации уведомления ответственный за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает доведение соответствующей информации до ректора университета.

3.5. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность информации, указанной в уведомлении.

IV. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений после регистрации уведомления в течение одного рабочего дня организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении (далее - материалы), ректору университета.

4.2. Ректор университета в течение одного рабочего дня с момента передачи ответственным за профилактику коррупционных правонарушений уведомления и материалов принимает одно из следующих решений, оформляемых соответствующим распоряжением:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой указанные сведения не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении;
- о передаче сведений, содержащихся в уведомлении в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с их компетенцией.

4.3. Распоряжение о проведении проверки вместе с уведомлением и материалами передаются в комиссию по противодействию коррупции, созданную в университете (далее - Комиссия).

4.4. В состав Комиссии не может входить работник университета, прямо или косвенно заинтересованный в результатах проводимой проверки. В этом случае работник обязан обратиться к ректору университета с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.5. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников университета, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику университета с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы,

имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и характеристика уведомителя, должностные инструкции и характеристики работников университета, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.7. Лица, входящие в состав Комиссии, и работники университета, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.8. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4.9. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику университета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника университета или иных работников университета, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Комиссией подготавливаются материалы в установленном в университете порядке, которые направляются ректору университета для принятия соответствующего решения.

4.10. Ректор университета после получения материалов по результатам работы Комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с их компетенцией;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками университета, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о привлечении виновных работников университета к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1
к порядку уведомления работодателя о случаях
склонения работников университета к совершению
коррупционных правонарушений

Ректору университета

(фамилия, инициалы)

от _____

(ФИО, должность, номер контактного телефона)

работника университета, направляющего уведомление)

**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 университета в связи с исполнением им должностных 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

работник университета 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 порядку уведомления работодателя о случаях
склонения работников университета к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

УТВЕРЖДАЮ:
**Ректор федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»**

_____/_____
(ФИО) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____

М.П.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников университета работодателя о фактах склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Регистрационный номер уведомления	ФИО, должность лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление