

Минобрнауки России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУИТ

Е.Д. Чертов

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

П ВГУИТ 2.5.14-2017

РАЗРАБОТАНО – деканатом ФГОиВ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан ФГОиВ О. Г. Стукало

ВВОДИТСЯ впервые

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2022 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ректора.

1 Общие положения

1.1 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений (далее – порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2 Обязанность уведомлять работодателя 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.

1.3 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 коррупционных правонарушений, обязаны уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить проректору по УЧ уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

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

3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

5 Регистрация уведомлений

5.1 Проректор по УР 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.

5.2 Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению N 2 к Порядку, который хранится у проректора по УР. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

5.3 Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации проректором по УР докладывается ректору, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5.4 Ректор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6 Порядок утверждения и внесения изменения

Утверждается приказом ректора ВГУИТ.

Предложения об изменениях в настоящее Положение вносятся обучающимися, преподавателями, органами управления Университета.

Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

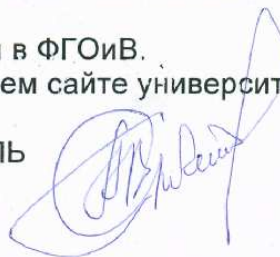
7 Хранение и передача экземпляров

Первый экземпляр вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования.

Контрольный экземпляр хранится в ФГОиВ.

Электронная копия – на внутреннем сайте университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



О.Г. Стукало

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙОтветственный исполнитель
Декан ФГОиВО. Г. Стукало 25.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

П. Т. Суханов 30.08.2017

Начальник ЦУКО



Л. В. Лыгина

28.08.2017Начальник юридического
отделаЮ. В. Хромченкова 29.08.2017

Начальник Управления кадров



О. Ю. Ойцева

29.08.2017УТВЕРЖДЕНО приказом от 31.08.2017 № 125