МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

П Р И К А З

«06» 06 2016 г. № 707а/б

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами в целях противодействия коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор **А.Д. Гуляков**

Проект вносит:
Начальник УРБиГО М.Б. Яшин

Согласовано:
Первый проректор В.А. Мещеряков

Начальник ПУ К.Б. Филиппов

Начальник ОДОУ Н.В. Шамарина

05-06-10

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено
Приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГУ»
от «___»_____20___г. №_____

_____А.Д. Гуляков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений разработаны в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника у совершению коррупционных правонарушений (далее 0 Уведомление) осуществляется письменного по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному представителю работодателя (далее – Уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомит представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы в этот же день.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия), указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющему к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала в Университете возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшему уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

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 работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя или по его поручению уполномоченным структурных подразделением Университета.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику 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 работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением Университета по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем работодателя 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 представителя 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 случае обращения к работнику 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 работникам каких-либо лиц 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 представителя работодателя.

10. Работник которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

11. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах

обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнение 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 работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 работником уведомления.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник правового управления
_____К.Б. Филиппов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления режима,
безопасности и гражданской обороны
_____М.Б. Яшин

Приложение № 1

_____

Ф.И.О., должность представителя работодателя

_____

От_____

Ф.И.О. работника, место жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

_____

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

_____

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

_____

дата, место, время, другие условия

_____

_____

_____

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

_____

совершить работник по просьбе обратившихся лиц

_____

_____

_____

_____

все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____

склоняющем к коррупционному правонарушению

_____

_____

_____

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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение № 3

ТАЛОН-КОРЕШОК №_____ Уведомление принято от_____ _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №_____ Уведомление принято от_____ _____
Ф.И.О. работника Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Ф.И.О. работника Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
Уведомление принято:	
подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ «____»_____20___г. номер по журналу_____ _____ подпись лица, получившего талон-уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление _____ «____»_____20___г. номер по журналу_____ _____ подпись работника, принявшего уведомление