

## **ПРИНЯТО**

Ученым советом университета,  
протокол №6-18 от 28.06.2018 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

имени П.А.Соловьева

В.А.Полетаев

« 29 » « июня » 2018 г.

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО РГАТУ имени П.А.Соловьева к совершению коррупционных правонарушений**

#### **1. Общие положения**

1, Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «РГАТУ имени П.А.Соловьева» к совершению коррупционных правонарушений (далее -Порядок, работник, Университет) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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.

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, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

#### **II Порядок уведомления работодателя**

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

Уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

### **III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

5. В Уведомлении указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

3) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, дача и получение взятки, служебный подлог и т.п.)

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

6) 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.);

7) 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.

### **IV. Регистрация Уведомлений**

6. Секретарь комиссии по противодействию коррупции 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.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «РГАТУ имени П.А.Соловьева» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой черного или 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 3 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

8. Один экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации секретарем комиссии по противодействию коррупции направляется ректору Университета, другой экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

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

10. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

#### **V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении**

11. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется рабочей группой, созданной комиссией по противодействию коррупции. Проверка должна быть завершена в течение десяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

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

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

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

3) фактические обстоятельства склонения работника Университета к коррупционным правонарушениям и круг лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

13. 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.

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

1) указываются результаты проверки представленных сведений;

2) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

3) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения причин и условий, способствующих склонению работников Университета к совершению коррупционных правонарушений.

15. В случае подтверждения факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения все материалы, связанные с фактом обращения, ректором Университета в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки принимаются управленческие решения или передачи материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы.

Указанные материалы по решению ректора Университета могут направляться как во все государственные органы, так и в какой-то один по направлению деятельности. В случае направления материалов одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

16. В случае направления материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы ректор и комиссия по противодействию коррупции осуществляют взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в Уведомлении.

17. 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.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО. должность, телефон)

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

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_  
(Описание обстоятельств, при котором стало известно о случаях обращения к работнику

\_\_\_\_\_ в связи с исполнением им служебных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его совершению

\_\_\_\_\_ коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

\_\_\_\_\_ подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

\_\_\_\_\_ которые должен был совершить работник, по просьбе обратившихся лиц

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о юридическом или физическом лице)

\_\_\_\_\_ (склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_ (а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица

\_\_\_\_\_ о совершении коррупционного правонарушения

\_\_\_\_\_ (дополнительная информация)

## ЖУРНАЛ

Регистрации уведомления работодателя о фактах склонения работника ФГБОУ  
РГАТУ имени П.А.Соловьева к совершению коррупционных  
правонарушений

№ регистраци и	Дата и время регистра- ции	ФИО, долж- ность подав- шего уведомле- ние	Краткое содержа- ние уведомле- ния	Коли- чество лис- тов	Подпись подавшего уведомле- ние	ФИО регистрирую- щего	Примеча- ние
----------------------	-------------------------------------	--	--	--------------------------------	--	-----------------------------	-----------------