



ПОРЯДОК
уведомления работниками представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»

Оренбург, 2020

Содержание

1	Общие положения	3
2	Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений	3
3	Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и фиксации итогов проверки	5
4	Заключительные положения	6
5	Приложение №1: Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений (образец)	7
6	Приложение №2: Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений (образец)	8

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также процедуру уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации таких уведомлений.

1.2. Сокращения:

а) федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет» – ОГПУ, ВУЗ, университет, учреждение.

б) Порядок уведомления работниками представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений - Порядок.

в) лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера – работники.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, иными нормативными и подзаконными правовыми актами, Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет». Настоящий Порядок разработан, в частности, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Законом Оренбургской области № 2369/497-IV-ОЗ от 15 сентября 2008 г. «О противодействии коррупции в Оренбургской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013г.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник университета обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему либо к другим работникам университета каких-либо лиц в целях склонения его либо других работников университета к совершению

коррупционных правонарушений в срок не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

2.2. О фактах обращения в целях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений работник университета должен в письменной форме уведомлять работодателя путем заполнения уведомления о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) по рекомендуемой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.3. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника университета;
- описание обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.3.1. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника университета материалы, документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

2.3.2. Уведомление составляется и подписывается работником университета лично. На уведомлении работником университета должна быть указана дата его составления.

2.4. Уведомление подается работником университета лично через лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции, осуществляющее прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

2.5. Поступившее от работника университета уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работниками университета представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по рекомендуемой форме (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати университета.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления (получения) уведомления.

2.6. На уведомлении проставляется регистрационный номер, дата, указываются должность, ФИО, а также ставится подпись принимающего (регистрирующего) уведомление.

2.7. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается уведомившему работнику университета под подпись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

2.8. В случае нахождения работника университета вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), а также в иных случаях, когда он не может сообщить в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить о ней работодателя с помощью любых доступных средств связи, а при появлении возможности - оформить и подать уведомление в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2.9. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В случае если по мнению работника необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.10. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению могут не приниматься.

2.11. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение в комиссию университета по противодействию коррупции.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и фиксации итогов проверки

3.1. Комиссия в течение пяти рабочих дней с момента передачи ей уведомления с прилагаемыми к нему документами обязана:

- рассмотреть уведомление и другие материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- заслушать пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотреть факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установить причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принять решение по рассматриваемому вопросу.

3.2. 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.

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.4. Протокол комиссии должен содержать одно из или несколько решений из следующих:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для

устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению. По результатам проведенной проверки уведомление, протокол, а также материалы проверки представляются ректору университета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом ректора университета на основании решения комиссии университета по противодействию коррупции.

Ректору ОГПУ

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника, должность, структурное подразделение, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Описание обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения: _____.

Сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения: _____.

Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: _____.

Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: _____.

Дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения: _____.

Прилагаю следующие материалы, документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии): _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

*Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

*

_____ (должность лица, зарегистрировавшего уведомление, его подпись, ФИО)

*заполняется должностным лицом, регистрирующим уведомление

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работника университета к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистраци- онный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомле- ние	Краткое содержание уведомле- ния	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистри- рующего уведомле- ние	Подпись лица, регистри- рующего уведомле- ние	Подпись работника, подавшего уведомле- ние	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10