

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

П Р И К А З

«06 апреля 2016 г.

№ 116-3

п. Майский

**«Об утверждении Порядка уведомления в университете
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма министерства сельского хозяйства РФ от 16.03.2016 № ЕА – 11 - 27/2891 «О мерах по предупреждению коррупции»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления работником университета работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

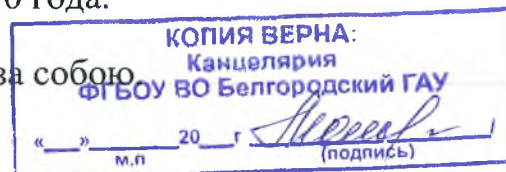
1.2. Примерный образец уведомления работником университета работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

1.3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).

2. Руководителям подразделений обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом и выполнение его требований.

3. Начальнику управления информатизации Седюкову В.С. разместить приказ на сайте университета в срок до 15 апреля 2016 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой



Ректор

А.В. Турьянский

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений
работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее соответственно - Университет, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст.6228; 2011, № 29, ст.4291; № 48, ст.6730; 2012, № 50 (ч.4), ст.6954; № 53 (ч.1), ст.7605; 2013, № 19, 2329; № 40 (ч.III), ст.5031; № 52 (ч.I), ст.6961; 2014, № 52 (ч.I), ст.7542).

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

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

II. Порядок уведомления работодателя

4. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с (приложением № 2 к приказу) путем передачи его ректору или должностному лицу Университета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.

5. Работник передает Уведомление ректору или должностному лицу Университета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных 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 (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

IV. Регистрация уведомлений

9. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

10. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение N 1 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы,

прошнурованы и скреплены печатью Университета.

11. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

12. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений должностное лицо, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

13. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

У. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника Университета

15. О поступившем Уведомлении в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад работодателю.

16. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется приказом по Университету в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры РФ, территориальные органы Министерства внутренних дел РФ, Федеральной службы безопасности РФ не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению 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 территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

17. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

18. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

19. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Работника Университета работодателю о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Ректору
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
(ФИО)
Работника (должность, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому работнику Университета) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны

(сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
посредством

(способ склонения)

Обращение поступило ко мне

Склонение	к	(дата, время, место) правонарушению	производилось
-----------	---	--	---------------

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного

правонарушения)
(ФИО, должность, дата) (подпись)

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении работодателя
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, должность работника Университета, заполняющего уведомление.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).
3. В случае если стали известны факты обращения к другим работникам Университета в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения, в уведомлении указываются сведения об этих работниках.
4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.
5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.
6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство).
7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.
8. Подпись работника университета.
9. Дата составления уведомления.

Приложение N 1
к Порядку
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений работников
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Журнал регистрации
Уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работника

№№	Номер, дата Уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				Краткое содержание Уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего Уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	Долж- ность	контактный номер телефона		