

ПРИКАЗ

18.12.2017 № 309

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2015 № 1078 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», в целях обеспечения соблюдения работниками университета требований законодательства о противодействии коррупции, во исполнение Антикоррупционной политики ОГУ, утвержденной решением ученого совета университета от 26.09.2014, протокол № 38, а также приказа ОГУ от 15.12.2017 г. № 755 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников университета к совершению коррупционных действий»

п р и к а з ы в а ю:

1 Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) – Приложение № 1.

2 Работникам филиала, замещающим должности, включенные в Перечень должностей работников филиала, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013г. № 568, утвержденный приказом директора филиала от 18.12.2017 г. № 308, неукоснительно соблюдать требования Порядка.

3 Начальнику отдела кадров Ежовой Г.И.:

3.1. ознакомить с Порядком всех работников, замещающих должности, указанные в п. 2 настоящего приказа.

3.2. при приеме на работу обеспечивать ознакомление с Порядком работников, замещающих должности, указанные в пункте 2 настоящего приказа.

4 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по БиОПВ Московкину Л.А.

Директор

Т.В. Сазонова

Проект приказа вносит:

Заместитель директора по Б и ОПВ

Л.А. Московкина

Согласовано:

Заместитель директора по А и ОВ

В.А. Анищенко

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УМ и НР

Заместитель директора по СВР

Главный бухгалтер

Начальник отдела кадров

Заведующий отделом ДПО

Заведующий отделом ИТ

Заведующий отделом по УМиНР

Заведующий торговым отделом

Л.Ю. Полякова

С.В. Рябова

И.Н. Старкова

Г.И. Ежова

Н.В. Артамкин

М.М. Ибрагимов

Т.П. Воронина

И.Ф. Гафарова

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления работниками Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – филиал) 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 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) распространяется на работников филиала, занимающих отдельные должности, включенные в Перечень должностей работников филиала, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные п. 4 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 (далее – работник филиала).

1.3 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой ОГУ, утвержденной решением ученого совета ОГУ от 26.09.2014, протокол № 38, иными локальными нормативными актами ОГУ в сфере противодействия коррупции.

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

2.1 Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

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

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

2.4 Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;
- 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 имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

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

2.6 При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

2.7 В случае нахождения работника филиала вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы оформить и подать уведомление.

2.8 Уведомление составляется работником в двух экземплярах и подписывается им лично. На уведомлении работником должна быть указана дата его составления. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

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 к рассмотрению не принимаются.

2.11 Заместитель директора по БиОПВ осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

2.12 Уведомление представляется работником заместителю директора по БиОПВ и в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), составленном по рекомендуемой форме (приложение № 2). Журнал регистрации 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 уведомления.

2.13 На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.14 Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в филиал. Вторая копия хранится у заместителя директора по БиОПВ.

2.15 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

2.16 Зарегистрированное уведомление заместителем директора по БиОПВ незамедлительно передается на рассмотрение комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов для осуществления проверки содержащихся в нем сведений (далее – комиссия).

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

3.1 Комиссия в течение трех 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 учреждения, 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:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника университета и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников университета к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками филиала, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников университета соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.5 Работник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с протоколом комиссии.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом директора филиала.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
филиала к совершению коррупционных
правонарушений

Директору Кумертауского филиала ОГУ

И.О. Фамилия

от _____

(Ф.И.О. 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.

Обстоятельства 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: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

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

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление, его подпись, И.О. Фамилия)

