



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)**

ПРИКАЗ

30.12.2016 № 848

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников РГППУ к совершению
коррупционных правонарушений**

На основании статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с пунктом 5 Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 № 147

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников РГППУ к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.М. Дорожкин

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

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников РГППУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
 2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника РГППУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – работник), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является 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 работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.
 4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представить ректору уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление). Образец Уведомления приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку. Уведомление работодателя осуществляется в письменной форме.
 5. Уведомление составляется на имя ректора и принимается секретарем Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ
 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. В Уведомлении указываются:
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения, телефона;
 - 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);
 - 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.

8. Уведомление должно быть подписано лично работником с указанием даты его составления. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

9. Секретарь Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ 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.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется секретарем Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Образец Журнала приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. В Журнал вносится регистрационный номер Уведомления, дата и время регистрации Уведомления, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего Уведомление, краткое содержание Уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, зарегистрировавшего Уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

11. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

12. В день регистрации Уведомления секретарь Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ обеспечивает доведение до ректора информации о регистрации Уведомления.

13. Ректор по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и передает Уведомление в Комиссию по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ для проверки сведений.

14. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

15. Секретарь Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ в течение пяти рабочих дней с момента принятия ректором решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятии такого решения.

16. По окончании проверки материалы проверки представляются Комиссией по профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ ректору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

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

Образец

Ректору РГППУ
от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что:

- 1) (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)
- 2) (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № от « » 20__

