

	Министерство сельского хозяйства РФ
	ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
Иркутский ГАУ - ППУРФОЦСРКП -7-7.1.3.1-22	Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Н.Н. Дмитриев

«24» июня 2022 г.



**Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ**

Иркутский ГАУ-ППУРФОЦСРКП-7-7.1-3.1-22

Версия 01

п. Молодежный

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Проректор по учебной работе и молодежной политике	Иванов Д.А.		24.06.22
Проверил	Специалист менеджмента качества образования	Кузнецова Т.В.		24.06.22
Согласовано	Проректор по научной работе и цифровой трансформации	Иваньо Я.М.		24.06.22
	Проректор по международным связям	Репецкий О.В.		24.06.22
	Начальник отдела кадров	Белоусова В.Г.		24.06.22
	Юрисконсульт юридического отдела	Ружанская Е.В.		24.06.22
Версия: 01		КЭ: _____		УЭ № стр.1 из 7



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского» (далее Университет) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) предусматривает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения (далее – Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, на основе Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.

1.2. Работники обязаны уведомлять работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в Университете.

1.3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Положения, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственный за профилактику правонарушений).

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается письменно в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению путем передачи его ответственному за профилактику коррупционных правонарушений с указанием своих данных (ФИО, должность,



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

структурное подразделение) или на электронную почту ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. 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 работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

К Уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием наименования структурного подразделения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) 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 лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);

- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

4. Прием, регистрация и учет Уведомлений

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Положению).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и печатью Университета.

4.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Уведомления, а также материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.2. По результатам рассмотрения Уведомления ответственным за профилактику коррупционных правонарушений принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

- о передаче сведений содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3. При осуществлении проверки ответственный за профилактику коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- 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, заключение, а также материалы проверки представляются ректору Университета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Приложение № 1
к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Ответственному за профилактику коррупционных правонарушений –
Проректору по учебной работе –
Просвирнину В.Ю.

От _____

(ФИО работника, должность,
структурное подразделение)

Контактный
телефон: _____

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

_____ (указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

_____ (указывается время, место (город, адрес), дата)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

1....

(дата, подпись, ФИО)

