



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

10.10.2024

№ 13/242-24

Новосибирск

О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СибГУТИ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению № 1.

2. Начальнику отдела развития корпоративного портала Уракову О.В. разместить данный приказ на сайте университета в разделе «Сотрудникам».

3. Начальнику ОДиРОГ Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом проректоров, руководителей структурных подразделений через систему электронного документооборота.

4. Руководителям структурных подразделений довести данный приказ до сотрудников подчиненных подразделений.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ректор

Ю.В. Зазуля



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

№ _____

Новосибирск

О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СибГУТИ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению № 1.

2. Начальнику отдела развития корпоративного портала Уракову О.В. разместить данный приказ на сайте университета в разделе «Сотрудникам».

3. Начальнику ОДиРОГ Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом проректоров, руководителей структурных подразделений через систему электронного документооборота.

4. Руководителям структурных подразделений довести данный приказ до сотрудников подчиненных подразделений.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ректор

Ю.В. Зазуля

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
СибГУТИ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. 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.

2. Порядок уведомления работодателя работниками

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить председателю комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление работниками передается в комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ.

Уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением, а также другим способом доставки документов.

При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
СибГУТИ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. 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.

2. Порядок уведомления работодателя работниками

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить председателю комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление работниками передается в комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ.

Уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением, а также другим способом доставки документов.

При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного

правонарушения работник обязан уведомить работодателя с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы представить соответствующее уведомление в письменной форме.

2.3. Уведомление считается переданным со дня его получения работодателем (ректором) либо лицом, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в СибГУТИ и профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Прием, регистрация и учет уведомлений

4.1. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в соответствии с правилами регистрации входящих документов, установленными в СибГУТИ.

4.2. Регистрация и учет поступивших уведомлений иными способами осуществляется комиссией по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ.

4.3. Учет зарегистрированных уведомлений производится в журнале учета уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой должностного лица, принявшего уведомление, при необходимости, выдается работнику.

4.4. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью СибГУТИ.

4.5. Журнал включается в номенклатуру дел СибГУТИ и хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

4.6. В журнале отражается:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении; подпись должностного лица, принявшего уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни работника, передававшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

4.7. После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение работодателю (ректору) в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

4.8. Уведомления (копии уведомлений), а также материалы проверок (копии материалов проверок) по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет в комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено ректором 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 ректором принимается одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о приобщении уведомления к ранее зарегистрированному уведомлению, если оно является дубликатом первичного уведомления или содержит сведения, по которым проводится проверка;
- о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении, и определении ответственного за ее проведение структурного подразделения или должностного лица;
- о передаче уведомления в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;
- о передаче в комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ.

Копия направленного в правоохранительные органы уведомления хранится в комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ в составе документов, предусмотренных в пункте 4.8 настоящего Порядка.

5.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях, которые работнику предлагается совершить (или от которых он должен отказаться), признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, а также круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправных деяний.

5.4. К проведению проверки привлекаются члены комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ, а при необходимости и работники иных структурных подразделений.

В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться к работодателю (ректору) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

5.5. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

5.6. При необходимости в ходе проверки могут быть запрошены дополнительные материалы и пояснения, в том числе у лица, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также у работников иных подразделений, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, выполняются иные проверочные мероприятия, в которых возникает необходимость.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5.7. По итогам проверки комиссией по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.8. По результатам проведенной проверки работодателем (ректором)

принимается одно из следующих решений:

- о передаче в установленном порядке материалов проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;
- об окончании проведения проверки (в случае если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения):

5.9. Комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ в течение трех рабочих дней после дня завершения проверки письменно уведомляет работника, подавшего уведомление, о результатах проверки.

5.10. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях и в результатах проверки, обеспечивается работодателем (ректором) и должностными лицами с момента поступления им уведомлений или материалов проверки. Указанные лица несут персональную ответственность за их разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.