

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

Казань

№ _____

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Татарстан от 04.05.2006 № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», в целях профилактики противодействия коррупции в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Университет),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Университета ознакомить сотрудников своих подразделений с настоящим приказом под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе и социальному развитию Гречанникову Н.В.

И.о. ректора

А.Р. Шарапов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от «___» _____ 20__ № _____

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 г. и других локальных актов ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.3. 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.

1.4. Работник Университета, 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, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Университета.

1.6. Работник Университета, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник обязан уведомить работодателя через Комиссию Университета по противодействию коррупции о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения.

2.2. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Университета, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции уведомить Комиссию Университета по противодействию коррупции о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку), путем передачи уведомления в Комиссию Университета по противодействию коррупции (г. Казань, тер. Деревня Универсиады, зд. 35, каб. Е1105), которая является постоянно действующим органом, ответственным за работу по профилактике коррупции и контролю над соблюдением в Университете антикоррупционной политики.

2.4. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

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

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Уполномоченное лицо в Комиссии по противодействию коррупции 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями указанных лиц.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется уполномоченным лицом из членов Комиссии по противодействию коррупции ректору Университета, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель, получивший уведомление, при наличии оснований по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения Комиссией Университета по противодействию коррупции.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупцией в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

4.6. Комиссия по противодействию коррупции в течение 10 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

5. Внесение изменений в Порядок

Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путём подготовки проекта Порядка в новой редакции и утверждения его ректором Университета в установленном порядке.

6. Регистрация и хранение Порядка

Настоящий Порядок подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Порядка подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства Университета.

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

Ректору ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»

от _____
(фамилия, имя, отчество,

должность,

контактный телефон)

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

Настоящим уведомляю, 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)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
Количество листов: _____ лист.

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		