

УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. ректора
ФГБОУ ВО «Якутская ГСХА»
от 07 апреля 2016 г. № 01/99



и. о. ректора С. Н. Плотников

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» к совершению коррупционных правонарушений

Якутск, 2016

Настоящее положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Положение, Академия) подготовлено и применяется в целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с приказом Минсельхоза России от 11 сентября 2012 г. № 493 «Об утверждении порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минсельхоза России о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений», приказом Минсельхоза России от 4 декабря 2013 г. № 448 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

1. Уведомление руководства Академии о фактах обращения в целях склонения работника Академии к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Академии обязан незамедлительно уведомить руководство Академии обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить руководство Академии незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего или

работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Академии. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем Академии или по его поручению уполномоченным подразделением либо уполномоченным должностным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным подразделением либо ответственным за проведение проверки должностным лицом по поручению ректора Академии путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации,

МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется руководством Академии в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководства Академии уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой России, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководства Академии.

10. 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 руководство Академии в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита работника, уведомившего руководство Академии, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим или работникам в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Руководством Академии принимаются меры по защите работника, уведомившего руководство Академии, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к

совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к кодексу этики и урегулированию конфликта интересов в соответствии.

Ректору ФГБОУ ВО «Якутская ГСХА»

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного
или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к государственному или муниципальному служащему в связи

_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений

_____ (Дата, место, время, другие условия)

2. _____

(Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(Все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии).

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (Дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Номер, дата уведомления (указываются номер и дата талона-уведомления) | Сведения о работнике, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|-------|---|---|---|-----------|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | Должность | Контактный телефон | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

| Талон-корешок № _____ | Талон-уведомление № _____ |
|---|---|
| Уведомление принято от _____ | Уведомление принято от _____ |
| (Ф.И.О. работника) | (Ф.И.О. работника) |
| Краткое содержание уведомления | Краткое содержание уведомления |
| _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ | _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |
| (Подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г. | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) |
| (Подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20__ г. | (Номер по журналу) « ____ » _____ 20__ г. |
| | (Подпись лица, принявшего уведомление) |