



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
(УлГУ)

П Р И К А З

«13» 05 2019г.

№ 420

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в УлГУ, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Минобрнауки России от 28.11.2018 № 66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в УлГУ, к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

2. Начальнику управления персоналом (Алексанина Е.Н.) ознакомить работников университета, замещающих на текущий момент должности, указанные в пункте 1 приказа № 1044 от 19.12.2018 «Об утверждении перечня должностей работников УлГУ, обязанных представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», с настоящим приказом под роспись до 31 мая 2019 года.

3. Приказ УлГУ № 976 от 18.10.2017 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.М. Костишко

Проект приказа вносит:
Начальник юридического отдела

Н.В. Седюкова

Приложение № 1 к приказу
№ 420 от «13» 05 2019 г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные должности на основании трудового
договора в УлГУ, к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в УлГУ, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками УлГУ, замещающими должности, предусмотренные пункте 1 приказа № 1044 от 19.12.2018 «Об утверждении перечня должностей работников УлГУ, обязанных представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – УлГУ, университет, работники).

2. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. 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 работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работник, работодателем для которого является университет, составляет уведомление на имя руководителя организации – Ректора УлГУ и передает его в структурное подразделение (должностному лицу) университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) 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);

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

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

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

7. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

9. Структурное подразделение (должностное лицо) университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати структурного подразделения университета, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и подписью ответственного лица.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления структурное подразделение (должностное лицо) университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до Ректора УлГУ информации о регистрации уведомления.

14. Ректора УлГУ, получивший уведомление, при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения либо о передаче сведений, содержащихся в уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные
должности на основании трудового
договора в УлГУ, к совершению
коррупционных правонарушений

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

Ректору УлГУ _____
от _____
(ФИО работника, должность,

структурное подразделение)
Контактный телефон: _____

Сообщаю, что:

1. (указываются дата, место, время и 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) _____

2. (указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц) _____

3. (указываются известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование _____

4. (указываются способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения) _____

Прилагаемые материалы: _____

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные
должности на основании трудового
договора в УлГУ, к совершению
коррупционных правонарушений

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

№ уведом- ления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
() _____ страниц.

(прописью)

Должностное лицо _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

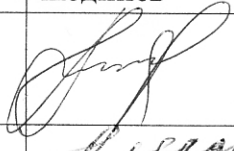
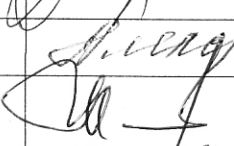
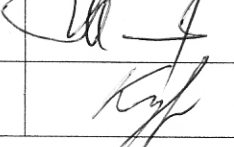
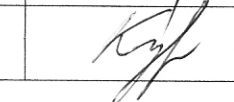
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа: приказ по основной деятельности

Регистрационный номер: 420

Разработчик: начальник юридического отдела Седюкова Н.В.

Краткое содержание: Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в УлГУ, к совершению коррупционных правонарушений.

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом	Э.Н. Мухарямова		13 МАЙ 2019
Начальник управления персоналом	Е.Н. Алексанина		13 МАЙ 2019
Начальник управления по защите ресурсов	В.В. Макеев		13 МАЙ 2019
Начальник управления документационного обеспечения	О.В. Кузоваткина		13 МАЙ 2019

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (должность)	Подпись	ФИО	Дата
Управление персоналом			
Управление по защите ресурсов			