

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников БГТУ им. В.Г. Шухова к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (БГТУ им. В. Г. Шухова) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1078 от 01 октября 2015 года устанавливает процедуру уведомления работниками БГТУ им. В.Г. Шухова работодателя (далее - работодатель) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

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

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 Порядком.

4. Работник, работодателем которого является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (далее - БГТУ им. В. Г. Шухова), составляет уведомление на имя ректора БГТУ им. В. Г. Шухова и передает его ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – проректору по безопасности, а в его отсутствие начальнику управления по безопасности.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

6. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению N 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения:

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

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

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

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

7. К уведомлению прилагаются все 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 таком уведомлении, работодателю.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников БГТУ им. В.Г. Шухова к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал ведет помощник проректора по безопасности – Нестерова Алла Олеговна, по форме согласно приложению N 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

10. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

11. В день регистрации уведомления обеспечивается доведение до ректора информации о регистрации уведомления.

12. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – проректор по безопасности, а в его отсутствие начальник управления по безопасности. После регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения
работников БГТУ им. В.Г. Шухова
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
приказом БГТУ им. В.Г. Шухова
от _____ 2016 г. N _____
Образец

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

от

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению
коррупционного правонарушения)

3. _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного
правонарушения сведения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

(должность лица, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

