

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

ПРИКАЗ

14.12.2019 2019 г.

№ 535014.

г. Чебоксары

[о Порядке уведомления о случаях обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений]

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

при к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. И.о. начальника отдела кадров А.В. Ялтаевой обеспечить регистрацию поступающих уведомлений, проведение мероприятий по проверке сведений, содержащихся в уведомлениях.
3. Начальнику Управления внеучебной работы и безопасности О.Н. Викторову в течение 3 дней со дня издания настоящего приказа обеспечить размещение на официальном сайте ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа и приложения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Ю. Александров

Приложение к приказу
от «14» 11 2019 г.
№ 535054

ПОРЯДОК
уведомления о случаях обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет) о случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику Университета информации о фактах совершения коррупционных правонарушений.

1.2. Действие Порядка распространяется на всех работников Университета, вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.3. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения всех работников Университета.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник Университета обязан незамедлительно уведомлять обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику Университета информации о фактах совершения коррупционных правонарушений.

2.2. Допустима подача коллективного уведомления о случаях обращения лица к группе работников Университета в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, при первой возможности, представить в отдел кадров уведомление о случае обращения в целях склонения совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2.4. Уведомление подается на имя ректора (лицо, исполняющего его обязанности).

2.5. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к настоящему Порядку).

III. Требования к сведениям, содержащимся в уведомлении

3.1. В уведомлении обязательно указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 2) описание обязательств, 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);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (действия или бездействие), которые должен совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

5) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информации об отказе (согласия) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6) иные доказательства (наличие свидетелей), подтверждающие факт события.

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

3.3. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

3.4. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Уполномоченное приказом ректора лицо (и.о. начальника отдела кадров) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника (коллектива работников), 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 гербовой печатью Университета.

4.3. Уведомление регистрируется в день поступления.

4.4. Работнику, подавшему уведомление, сообщается регистрационный номер уведомления и дата его регистрации.

4.5. Уведомление в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации передается ректору (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и принятия решения.

4.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Университетом, отделом кадров и должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

V. Проверка сведений

5.1. Ректор по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, или о передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.

5.2. Решение о проведении проверки принимается ректором (лицом, исполняющим его обязанности) в отношении каждого уведомления и оформляется в письменной форме в течение рабочего дня.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении проводится путем:

- проведение беседы с работником по сведениям, указанным в уведомлении;
- изучение представленных работником дополнительных материалов;
- получение от работника пояснения по представленным им материалам;
- наведение справок у физических лиц и получение от них информации с их согласия.

5.4. Проверка осуществляется в срок до 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

5.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется ректору (лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения о его направлении в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела или об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения.

5.6. Материалы проверок хранятся в отделе кадров в предусмотренном номенклатурой деле в течение 5 лет.