



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный педагогический
университет»

Порядок уведомления работниками
ФГБОУ ВО «Шадринский
государственный педагогический
университет» о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
ФГБОУ ВО «ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Шадринск 2017



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Порядок уведомления работниками ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет действия работников ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет», занимающих должности, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5.07.2013 г. № 586, по уведомлению руководства Университета о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок).

2. Работники ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет», занимающие должности, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5.07.2013 г. № 586, обязаны незамедлительно уведомлять ректора Университета, лицо, отвечающее за реализацию норм антикоррупционного законодательства или Комиссию по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении Работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Работник обязан уведомить должностных лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение Работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является дисциплинарным проступком, влекущим наложение дисциплинарного взыскания либо иным правонарушением, влекущим привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник ШГПУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Университета в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом должностных лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.



II. Процедура уведомления Работником ШГПУ о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения Работника ШГПУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается Работником письменно в произвольной форме на имя ректора Университета, лица, отвечающее за реализацию норм антикоррупционного законодательства или Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов, через отдел делопроизводства и канцелярии или направляется по почте.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место жительства и номер телефона для контактов Работника, подавшего уведомление. Если уведомление подается Работником, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность того Работника ШГПУ, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения Работника ШГПУ к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых Работника склоняли;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) Работника ШГПУ к совершению коррупционных правонарушений.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у Работника материалы, подтверждающие обстоятельства склонения Работника ШГПУ к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется работником отдела канцелярии и делопроизводства ШГПУ.

9. Уведомление после приёма регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников ШГПУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью начальника управления кадрового и юридического обеспечения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Порядок уведомления работниками ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

11. В случае поступления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, работник отдела канцелярии и делопроизводства, принявший уведомление, обязан заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в журнале, а отрывная часть талона-уведомления вручается под роспись Работнику ШГПУ, передавшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется Работнику ШГПУ по почте заказным письмом.

12. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

IV. Организация проверки сведений содержащихся в уведомлениях

13. Зарегистрированное уведомление незамедлительно передается на рассмотрение ректору Университета, лицу, отвечающее за реализацию норм антикоррупционного законодательства или Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. По поручению ректора Университета проводится беседа с Работником ШГПУ, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от него пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается ректору не позднее трех рабочих дней с даты поручения.

15. На основании имеющейся информации ректор Университета принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации.

Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный педагогический
университет»

Порядок уведомления
работниками ФГБОУ ВО
«Шадринский государственный
педагогический университет»
о фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Порядок уведомления работниками ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Приложение 1

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

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике ШГПУ, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона для контактов		
1.						
2.						