



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Камчатский государственный технический университет»

ПРИКАЗ

от 16 июля 2019 г.

№ 192

г. Петропавловск-Камчатский

О введении в действие
локального акта

В соответствии с пунктами 6.31., 6.32. Устава ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», утвержденного приказом Росрыболовства от 19.07.2016г. № 476, с изменениями от 06.09.2016г. № 563,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» к совершению коррупционных правонарушений ПО 6.2 (23-41/72)-2019.
2. Оригинал локального нормативного акта передать в правовое управление для хранения.
3. Начальнику ПравУп Блекловой О.М. разместить локальный акт на портале университета, передать в ЦНОНИП для размещения на сайте университета.
4. Начальнику ОДН Петуховой И.А. разместить приказ на портале университета и произвести его рассылку.

Ректор

С.А. Левков



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Система менеджмента качества

ПО 6.2 (23-41/72)-2019

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
к совершению коррупционных правонарушений**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

«_16» ___07___ 2019г.

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
к совершению коррупционных правонарушений**

ПО 6.2. (23-41/72)-2019

Версия 1.0

Петропавловск-Камчатский, 2019

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) предусматривает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее — Университет) к совершению коррупционного правонарушения (далее обращение), перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения (далее - Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, на основе Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.

1.3. Работники обязаны уведомлять работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в Университете.

1.4. Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (далее - ответственный за профилактику правонарушений).

2 Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление (приложение 1 к Порядку) подается письменно ответственному за профилактику коррупционных правонарушений с указанием своих данных (ФИО, должность, структурное подразделение) или на электронную почту ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

2.5. К Уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием наименования структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);
- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Прием, регистрация и учет Уведомлений

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

4.3 Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и печатью Университета.

4.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Уведомления, а также материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день - в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.2. По результатам рассмотрения Уведомления ответственным за профилактику коррупционных правонарушений принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;
- о передаче сведений содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.3. При осуществлении проверки ответственный за профилактику коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;

- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.6. По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки представляются ректору ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

3. Заключительные положения

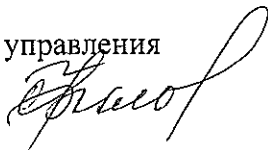
3.1. Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения его ректором.

3.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании решения ректора Университета, решения Учёного совета ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

Порядок разработала:

Начальник правового управления

Блеклова О.М.



Приложение 1

Ответственному за профилактику
коррупционных правонарушений,

от _____
(ФИО работника, должность, структурное подразделение)
Контактный
телефон: _____

Уведомление
работодателя о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления _____
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло _____

(указывается время, место (город, адрес), дата)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

1. ...
2.
3. ...

Дата, подпись. ФИО

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесе- ния изме- нений	Подпись	Расшиф- ровка под- писи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- нных	новых	аннули- рован- ных					

