

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
от «23» января 2023 г. № 5

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений работников
Государственного образовательного учреждения высшего образования
Луганской Народной Республики
«Луганский государственный аграрный университет»
(ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ)

Луганск
2023

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее соответственно – Университет, Порядок), разработан в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Порядком определяется алгоритм уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений сотрудников с целью предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации коррупционных правонарушений в Университете.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции – деятельность:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции;

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.5. Работник, в отношении которого осуществлялось склонения к совершению коррупционных правонарушений, или которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с данным Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением 1 или 2 к настоящему Порядку, путем передачи его ректору или должностному лицу Университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.

2.2. Работник передает Уведомление ректору или должностному лицу Университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

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

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;
- 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);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача 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 (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение 3 к настоящему Порядку). Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Университета.

4.3. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. По итогам записи в журнале регистрации Уведомлений должностное лицо, ответственное за регистрацию и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предоставляет работнику, направившему Уведомление, журнал для фиксирования своих данных подписью.

4.5. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

4.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника Университета

5.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад работодателю.

5.2. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка).

5.3. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется приказом по Университету в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

5.4. Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры, территориальные органы

Министерства внутренних дел не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

5.5. По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.6. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

5.7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.8. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок обязателен к применению и исполнению всеми структурными подразделениями и сотрудниками Университета.

6.2. Настоящий Порядок вступает в силу со дня утверждения приказом по Университету.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются приказом по Университету.

Разработал:

Первый проректор

С.И. Гнатюк



Гнатюк

Согласовано:

Помощник ректора по
правовым вопросам

С.В. Пономаренко

Пономаренко

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
работника Университета работодателю о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Ректору ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
Матвееву В. П.
Работнику (должность, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому работнику Университета) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____

_____ (сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
посредством _____ (способ склонения)

Обращение поступило ко мне _____ (дата, время, место)

Склонение к правонарушению производилось _____
_____ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

Дата

(подпись)

(ФИО, должность)

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество, должность работника Университета, заполняющего уведомление.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).
3. В случае если стали известны факты обращения к другим работникам Университета в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения, в уведомлении указываются сведения об этих работниках.
4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.
5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.
6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство).
7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.
8. Подпись работника университета.
9. Дата составления уведомления.

Журнал регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника

№	Номер, Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				Суть уведомления	Ф.И.О и подпись принявшего Уведомление	Подпись направив шего Уведом- ление
		Ф.И.О	документ удостове- ряющий личность	должность	номер телефона			

Принято и пронумеровано,

скреплено печатью

§ (Всего)

листов

Ректор ГОУ ВО ЛИР ЛГАУ

 В.П. Матвеев

