

Приложение № 2 к приказу
«Об организации работы в федеральном
государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
профессионального образования
«Ивановский государственный химико-
технологический университет» по
предупреждению коррупции
от «24» июня 2013 г. № 96-ос

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Ивановский государственный
химико-технологический университет» к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок уведомления работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (далее – Университета, вуза) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Университета обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работник Университета, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник Университета, которому стало известно о факте обращения к иным работникам вуза каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной произвольной форме. Письменное уведомление незамедлительно передается работником руководителю кадровой службы лично.

5. В уведомлении необходимо указать:

5.1. фамилию, имя и отчество работника;

5.2. должность работника;

5.3. структурное подразделение, в котором работник осуществляет свою трудовую функцию;

5.4. информацию о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;

- информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- информацию о совершенном коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно;

-информацию о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник;

5. 5. подпись работника;

5.6. дата составления уведомления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления руководителем кадровой службы в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Университета на руки под роспись в графе 10 Журнала.

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Университета.

9. Журнал подлежит хранению у руководителя кадровой службы.

10. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается ректору Университета, Председателю комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Председателю для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения ректором Университета о проведении проверки.

12. По окончании проверки Председатель комиссии принимает решение о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы.

13. В течение одного рабочего дня с момента принятия решения Председателем комиссии он информирует о нем руководителя кадровой службы для внесения соответствующей записи в графу 6 Журнала и учета в работе; в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения Председателя комиссии материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

14. Руководитель кадровой службы в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом Председателем комиссии по результатам проведенной проверки.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Ивановский
государственный химико-технологический
университет» к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся
в них сведений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Ивановский государственный химико-технологический университет» к совершению коррупционных правонарушений и
принятых по ним решений

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

На "_____" листах

№ п/п	Регистра- ционный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регист- риру- ющего	Подпись регистри- рующего	Подпись работника, подавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10