

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»



П Р И К А З

29.12.2023

№ 2/17-01-07

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «ИВГПУ», к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.11.2018 №66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» в действующей редакции, с учетом приказа ФГБОУ ВО «ИВГПУ» от 12.05.2023 № 60-01-07 «Об утверждении Перечня должностей в ФГБОУ ВО "ИВГПУ", при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень должностей в ИВГПУ)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания приказа прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный

политехнический университет», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

2. Директору Департамента комплексной безопасности Саранцеву М.А. – должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ИВГПУ:

2.1. В срок до 19 января 2024 г. ознакомить работников ИВГПУ, занимающих должности, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – должности, включенные в Перечень должностей), с настоящим приказом под подпись.

2.2. Обеспечить оформление журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Порядка.

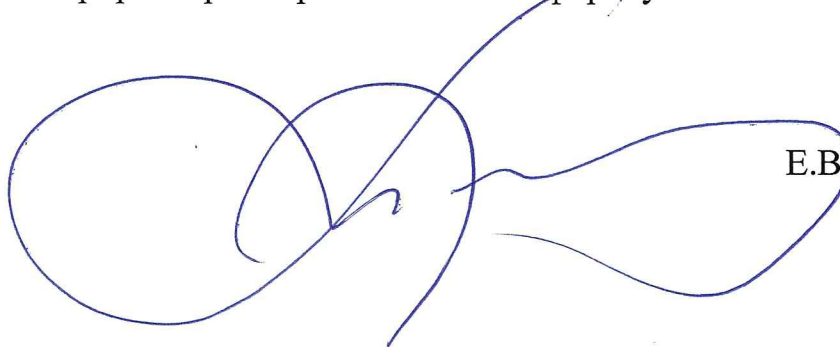
3. Работникам университета, занимающим должности, включенные в Перечень должностей, незамедлительно уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с прилагаемым к настоящему приказу Порядком.

4. Начальнику управления делами и кадрами Онипченко Д.А. при приеме на работу на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, утвержденный приказом ФГБОУ ВО «ИВГПУ» от 12.05.2023 г. №60-01-07, обеспечивать ознакомление работников с настоящим приказом и Порядком под подпись.

5. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО "ИВГПУ" от 27.12.2018 г. № 295-01-07 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «ИВГПУ», к совершению коррупционных правонарушений».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по развитию Никифорову Е.Н.

Ректор



Е.В. Румянцев

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБОУ ВО «ИВГПУ»
от 29.12.2023 № 217-01-04

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные должности на основании трудового
договора в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический
университет», к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет», к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей в ФГБОУ ВО "ИВГПУ", при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – соответственно Перечень должностей в ФГБОУ ВО "ИВГПУ", далее – работники), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Перечень должностей в ФГБОУ ВО "ИВГПУ" утвержден приказом ФГБОУ ВО «ИВГПУ» от 12.05.2023 № 60-01-07.

2. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работник, работодателем для которого является Министерство, составляет уведомление на имя Министра науки и высшего образования Российской Федерации и передает его в структурное подразделение Министерства, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – отдел профилактики коррупции Министерства).

5. Работник ИВГПУ, составляет уведомление на имя ректора Университета и передает его должностному лицу Университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (директору Департамента комплексной безопасности).

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление составляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) 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);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно

сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

9. Должностное лицо Университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен отпечатком печати Университета и подписью ответственного лица.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления должностное лицо Университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до ректора информации о регистрации уведомления.

14. Ректор Университета, получивший уведомление, при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет», к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом ИВГПУ от 29.12.2023 № 217-01-07

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ

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

№ уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	2	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
() _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. " " _____ 20__ г.