

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками о
фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений
в Тамбовском государственном техническом университете

1. Настоящий Порядок разработан на основании положений Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Минобрнауки России от 01.04.2011 г. N 1447 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства образования и науки Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений», Устава и локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее — *Университет*) и устанавливает процедуру уведомления Университета как работодателя его работниками о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление Университета работником о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — *Уведомление*) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно *Приложению N 7* к настоящему Порядку путем передачи Уведомления либо напрямую ректору, либо первому проректору, который является председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в Университете, либо начальнику Управления комплексной безопасности, который является секретарем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Университете (далее — *Комиссия*).

1. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника вне места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить Университет о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно со дня прибытия к месту работы.

2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность того работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Университета.

Ведение (регистрация) и хранение Журнала возлагается на начальника Управления комплексной безопасности-секретаря Комиссии

4. Начальник Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии обязан сделать на копии Уведомления отметку о регистрационном номере и дате приема Уведомления и вручить копию работнику, направившему уведомление.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача копии Уведомления с соответствующими отметками о приеме не допускаются.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностными лицами, уполномоченными согласно пункту 2 настоящего Порядка на прием Уведомлений. Гарантом конфиденциальности сведений выступает ректор Университета.

6. Копию Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации начальник Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии вручает работнику.

7. Поступившее Уведомление начальник Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня передает ректору для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в Уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, проводимых с участием должностных лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

8. По результатам проведенной проверки сведений лица, проводившие беседы принимают одно из решений:

а) о направлении материалов проверки на рассмотрение Комиссии для принятия мер в рамках полномочий, предусмотренных Положением о Комиссии;

б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы для правового реагирования.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Университет с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком. При этом анонимно представленная информация не рассматривается.

10. Университет принимает меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера надбавки, премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя работниками о
фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений в Тамбовском
государственном техническом университете

Ректору Тамбовского государственного
технического университета

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя Работником о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

(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, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц)

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

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы ФИО)

Дата: _____

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20___ г. за № _____

Начальник УКБ-секретарь Комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликтов
интересов ФГБОУ ВО «ТГТУ»

_____ *подпись*

(_____) *фамилия, инициалы*

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя работниками о
фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений в Тамбовском
государственном техническом университете

Журнал
регистрации уведомлений работодателя Работником о
фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Регистрационный номер уведомления ц/ц	Дата уведомления	Сведения о Работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		