

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПРИКАЗ

18. 10. 2021

Симферополь

№ 933

Об утверждении Положения о порядке
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь пунктами 4.58, 4.61 Устава ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 1380, во исполнение требований приказа от 10.02.2020 № 104 «Об утверждении Антикоррупционной политики ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к совершению коррупционных правонарушений (приложение).
2. Проректорам по направлениям деятельности, руководителям административно-управленческих подразделений, директорам структурных подразделений (филиалов) довести до сведения работников настоящий приказ.
3. Департаменту комплексной безопасности (Купрейчук С.Н.) опубликовать настоящий приказ на сайте ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.П. Фалалеев

Приложение к приказу
от 18.10.2021 № 933

**Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет) к совершению коррупционных правонарушений (далее — Положение), разработанное в целях реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 28.11.2018 № 66 н «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» определяет:

1.1.1. Порядок уведомления работодателя работником Университета о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление);

1.1.2. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении;

1.1.3. Порядок регистрации Уведомления;

1.1.4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлениях;

2. Порядок уведомления

2.1. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя в лице ректора Университета обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно предоставить Уведомление в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования (далее - Департамент) ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, работник обязан при первой возможности уведомить

работодателя незамедлительно с момента прибытия на рабочее место. В случае если Уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, Уведомление направляется незамедлительно одновременно на адрес Университета заказным письмом с уведомлением, а также на электронный адрес Университета.

2.3. Уведомление составляется в письменном виде в двух экземплярах по установленной форме (приложение 1 к Положению) на имя ректора Университета, подписывается лично работником. Один экземпляр передается в Департамент лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный подписью уполномоченного лица, остается у работника в качестве подтверждения Уведомления.

2.4. Не допускается подача анонимного Уведомления либо составление Уведомления от имени другого лица.

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Положения, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

3.1.1. Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

3.1.2. Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3.1.3. Дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.4. Способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

3.1.5. 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);

3.1.6. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.1.7. Иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

3.2. Уведомление должно быть подписано лично работником, с указанием даты составления.

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

3.4. В случае если из Уведомления работника Университета следует, что он не уведомил правоохранительные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, ректор Университета незамедлительно после поступления к нему Уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.5. При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному Уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется ректором Университета в правоохранительные органы.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Департамент ведет приём, регистрацию, и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несёт персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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 Положению);

4.3. Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен оттиском печати Департамента и подписью ответственного лица;

4.4. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

4.5. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в Журнале в день его поступления.

4.6. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

4.7. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение Ректору Университета не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4.8. Университетом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней ректор Университета рассматривает поступившее Уведомление принимает решение о его направлении для проведения проверки, содержащихся в нем сведений в правоохранительные органы, а также в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Университета (далее - Комиссия).

5.2. При проведении проверки Комиссией должны быть:

5.2.1. Заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

5.2.2. Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

5.2.3. Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Университета с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. В ходе проведения проверки, помимо Уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

5.4. Лица, входящие в состав Комиссии и работники Университета, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

5.5. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении должна быть завершена не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения о ее проведении.

5.6. По результатам проверки сведений, Комиссия готовит соответствующее мотивированное заключение, которое подаётся ректору Университета;

5.7. В заключении указываются:

5.7.1. Результаты проверки представленных сведений;

5.7.2. Подтверждение или опровержение факта обращения;

5.7.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.8. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы Комиссии направляются ректором Университета в соответствующие правоохранительные органы для привлечения работника Университета к иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Работник Университета, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Директор департамента
кадровой политики и
административно-правового
регулирования



И.М. Шаповалова

Приложение 1

Ректору ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
Фалалееву А.П.

от _____
(Ф.И.О., должность работника Университета)

(место жительства, телефон)

<p

Приложение 2

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регис- траци- онны- й номер	Дата составления	Составитель уведомлений		Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, регистрирую- щего уведомле- ние	Подпись лица, регистри- рующе- го уведомле- ние
			Ф.И.О.	Должность			
1	2	3	4	5	6	7	8

Реестр рассылки к приказу от 18.10.2020 № 933
«Об утверждении Положения о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
к совершению коррупционных правонарушений»

1. Проректорам по направлению деятельности
2. Административно-управленческим подразделениям
3. Структурным подразделениям, филиалам

Заместитель директора по персоналу-
начальник отдела по развитию
персонала департамента кадровой
политики и административно-
правового регулирования



Е.И. Бондаренко