

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»

Лесосибирский педагогический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»
(ЛПИ – филиал СФУ)

П Р И К А З

«07» октября 2013 г.

№ 199-п

г. Лесосибирск

Об утверждении Порядка уведомления администрации ЛПИ – филиала СФУ
о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося
к совершению коррупционных правонарушений и организации
проверки содержащихся в уведомлениях сведений

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления администрации ЛПИ – филиала СФУ о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее Порядок уведомления) (Приложение № 1).
2. Заведующему общим отделом Орловой А.И. ознакомить с данным приказом под роспись руководителей всех структурных подразделений, деканов факультетов.
3. Руководителям всех структурных подразделений, деканам факультетов ознакомить с данным приказом под роспись всех работников до 20 октября 2013 года.
4. Деканам факультетов ознакомить с данным приказом под роспись всех обучающихся, в том числе 1 курса до 01 ноября 2013 года.
5. Начальнику отдела кадров Куимовой Т.М. знакомить с данным приказом под роспись вновь принимаемых работников.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Н. Храмова

Согласовано:

Зам. директора по УР

Зам. директора по АХР и развитию

Т.Ю. Артюхова

А.С. Левшунов

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»

Лесосибирский педагогический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»
(ЛПИ – филиал СФУ)

УТВЕРЖДЕН
Приказом ЛПИ - филиала СФУ
№ 199-р от « 7 » октября 2013 г.

Порядок
уведомления администрации ЛПИ - филиала СФУ о фактах обращения в целях склонения
работника/обучающегося ЛПИ - филиала СФУ к совершению коррупционных
правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления администрации ЛПИ - филиала СФУ (далее - Институт) о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Института к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции и устанавливает процедуру уведомления работниками/обучающимися Института (далее - Работники/Обучающиеся) представителя Института о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники/Обучающиеся обязаны незамедлительно уведомлять директора (заместителя директора) Института, органы прокуратуры или другие правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. При нахождении Работника/Обучающегося в командировке, отпуске, вне места Работы/учёбы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Работник/Обучающийся обязан уведомить представителя Института незамедлительно с момента прибытия к месту работы (учёбы).

1.3. Невыполнение Работником/Обучающимся обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для наложения дисциплинарного взыскания либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Работник/Обучающийся, которому стало известно о фактах обращения к иным Работникам/Обучающимся в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя Института с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

1.5. Для целей установленного настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.5.1. 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 представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

1.5.2. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

II. Процедура уведомления Работниками/Обучающимися представителя Института

2.1. Уведомление Работниками/Обучающимися представителя Института о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется в письменной форме согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) на имя директора Института, заверяется личной подписью Работника/Обучающегося с указанием даты заполнения Уведомления и передается (направляется по почте) в общий отдел Института.

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

III. Организация приема и регистрации Уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется заведующим общим отделом Института.

3.2. Регистрация Уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника/Обучающегося к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленному согласно рекомендуемому образцу (приложение 2 к настоящему Порядку). Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни Работника/Обучающегося, передавшего или направившего Уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

3.3. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью директора Института и оттиском печати Института.

3.4. Журнал хранится в общем отделе Института в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

3.5. Заведующий общим отделом сразу после принятия Уведомления производит его регистрацию в Журнале, о чем в Уведомлении делается соответствующая отметка. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации сразу после осуществления данной процедуры выдается Работнику/Обучающемуся под роспись о ее получении.

3.6. Отказ в приеме Уведомления, а также в его регистрации или выдаче его копии с отметкой о регистрации не допускается.

IV. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

4.1. Проверка и вынесение решения по факту проверки содержащихся в Уведомлениях сведений проводится антикоррупционной комиссией (далее – Комиссия) в порядке, установленным Положением об антикоррупционной комиссии Института.

4.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

4.3. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в Уведомлении, признаков противоправных деяний. При необходимости в ходе проверки на заседании Комиссии проводятся беседы с Работником/Обучающимся с получением от Работников/Обучающихся письменных пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки Комиссией принимается решение о направлении Уведомления с прилагаемыми к

92
нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России.

4.5. Уведомление направляется Институтом в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 5 дней с даты рассмотрения в Комиссии, о чем Работник/Обучающийся уведомляется в течение 7 дней после принятия соответствующего решения.

4.6. По решению Комиссии нанимателя Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные правоохранительные органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько правоохранительных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

Приложение № 1

К порядку уведомления ЛПИ – филиала СФУ о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося ЛПИ – филиала СФУ к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений,

Рекомендуемый образец

Директору ЛПИ – филиала СФУ

От _____

(Ф.И.О., должность)

(Место жительства, контактный телефон)

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося ЛПИ – филиала СФУ к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

_____ (дата, время, место, указание на конкретное лицо, обратившееся к работнику/обучающемуся с предложением о совершении коррупционного правонарушения, связанного с исполнением должностных обязанностей)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник/обучающийся по просьбе обратившегося лица)

3.

_____ (все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.)

_____ другие обстоятельства, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О. Работника)

Зарегистрировано « _____ » _____ 20__ г. в _____ час. мин. № _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица и подпись)

Копия уведомления получена « _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О. Работника/Обучающегося)

