



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГТУ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ЛГТУ
№ 25-450 от 13.10.2017 г.

ПОРЯДОК
уведомления ЛГТУ о фактах обращения
в целях склонения работника/обучающегося ЛГТУ
к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
содержащихся в уведомлениях сведений

Липецк 2017 г.

I. Общие положения

1. Порядок уведомления ЛГТУ (далее - Университет) о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Университета 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 Университета (далее — Работники/Обучающиеся) представителя Университета о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работники/Обучающиеся обязаны незамедлительно уведомлять представителя Университета в лице проректора по административной работе и комплексной безопасности, а также органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении Работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Работник обязан уведомить представителя Университета незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

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

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

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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 предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

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

II. Процедура уведомления Работниками/Обучающимися представителя Университета

6. Уведомление Работниками/Обучающимися представителя Университета о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в письменной форме согласно рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Порядку) на имя ректора Университета, заверяется личной подписью Работника/Обучающегося с указанием даты заполнения Уведомления и передается (направляется по почте) в приемную проректора по административной работе и комплексной безопасности.

7. 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

8. Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется помощником проректора по административной работе и комплексной безопасности.

9. Регистрация Уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал), оформленному согласно рекомендуемому образцу (приложение 2 к настоящему Порядку).

Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни Работника, передавшего или направившего Уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

10. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью ректора Университета и отриском печати Университета.

11. Журнал хранится в приемной проректора по административной работе и комплексной безопасности в месте, защищенном от несанкционированного

доступа, в течение не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

12. Проректор по административной работе и комплексной безопасности 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.

13. 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

14. Проверка и вынесение решения по факту проверки содержащихся в Уведомлениях сведений проводится комиссией по предупреждению и противодействию коррупции в ЛГТУ (далее – Комиссия) в соответствии с Антикоррупционной политикой Университета.

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

16. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в Уведомлении, признаков состава правонарушения.

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.

17. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки Комиссией принимается решение о направлении Уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России.

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

19. По решению Комиссии Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

к Порядку уведомления ЛГТУ о фактах
обращения в целях склонения
работника/обучающегося ЛГТУ к совершению
коррупционных правонарушений и организации
проверки содержащихся в уведомлениях
сведений,
Рекомендуемый образец

Ректору ЛГТУ

От _____
(Ф.И.О., должность/группа)

(место жительства, контактный телефон)

**Уведомление о фактах обращения в целях
склонения работника/обучающегося ЛГТУ 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 им своих 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/Обучающегося)

Зарегистрировано " ____ " _____ 20 __ г. в ____ час. ____ мин. N _____

(Ф.И.О. должностного лица и подпись)

Копия уведомления получена " ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. Работника/Обучающегося)

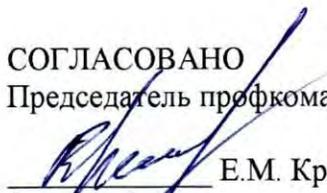
к Порядку уведомления ЛГТУ о фактах обращения
в целях склонения работника/обучающегося ЛГТУ
к совершению коррупционных правонарушений и
организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений,

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
ЛГТУ к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о работнике/обучающемся Университета, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Информация о принятом решении
		фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона для контактов			

Лист согласований

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

 Е.М. Крамченков

(подпись)

« 10 » октября 2017 г.

Председатель профкома студентов

 С.А. Поздняков

(подпись)

« 10 » октября 2017 г.

Главный юрисконсульт

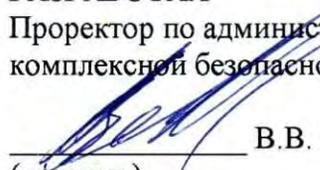
 Ю.И. Фокина

(подпись)

« 10 » октября 2017 г.

РАЗРАБОТАЛ

Проректор по административной работе и
комплексной безопасности

 В.В. Ведищев

(подпись)

« 10 » октября 2017 г.

