



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ЛГТУ
№ 25-473 от «30» 08 2019 г.

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников, замещающих отдельные должности на основании
трудового договора в ЛГТУ, к совершению коррупционных
правонарушений**

Липецк 2019 г.

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в ЛГТУ, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51908), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – организации, работники).

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. Ректор ЛГТУ составляет уведомление на имя Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр) и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Департамента государственной службы и кадров Министерства (далее – отдел профилактики коррупции Министерства).

5. Работник, работодателем для которого является ЛГТУ, составляет уведомление на имя ректора ЛГТУ и передает его в приемную проректора по административной работе и 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:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- 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);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 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);
- 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. Проректор по административной работе и комплексной безопасности, 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 оттиском гербовой печати ЛГТУ 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:

- отдел профилактики коррупции Министерства обеспечивает доведение до Министра информации о регистрации уведомления;
- проректора по административной работе и комплексной безопасности обеспечивает доведение до руководителя организации информации о регистрации уведомления.

14. Министр (ректор ЛГТУ), 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 № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников, замещающих
отдельные должности на основании
трудового договора в ЛГТУ к
совершению коррупционных
правонарушений

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(дата, место, время и 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)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников, замещающих
отдельные должности на основании
трудового договора в ЛГТУ, к
совершению коррупционных
правонарушений

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	3	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано

(_____) _____ страниц.
(прописью)

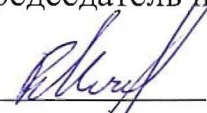
Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « » _____ 20 г.

Лист согласований

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.М. Крамченков

(подпись)

« 29 » августа 2019 г.

Главный юрисконсульт

 Ю.И. Фокина

(подпись)

« 29 » августа 2019 г.

РАЗРАБОТАЛ

Проректор по административной
работе и комплексной безопасности

 Ю.А. Шурыгин

(подпись)

« 29 » августа 2019 г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Обозначение документа	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	изменен- ного	заменен- ного	нового	аннулиро- ванного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист ознакомления с Порядком

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и подпись работника после ознакомления с инструкцией