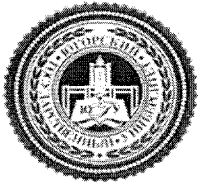


| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 1 из 13 |

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ»



Т. Д. Карминская

« 24 » 02 20 16 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных
правонарушений


СМК ЮГУ П – 55 – 2016

| Изм. № | Изм. № |
|--------|--------|
| | |

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 1-162 от 24 02 20 16 г.

г. Ханты-Мансийск

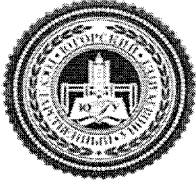
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 2 из 13 |

Предисловие

1. **РАЗРАБОТАН** Отделом обеспечения комплексной безопасности.
2. **ВВЕДЕН** впервые.

Настоящий порядок является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2016

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 3 из 13 |

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела обеспечения комплексной безопасности



А.Н. Булычев

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Р.В. Кучин

Начальник административно-правового управления



Е.П. Коцюрко
19.02.2016г.

Начальник управления непрерывного образования

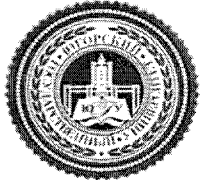


Р.А. Финк

Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам

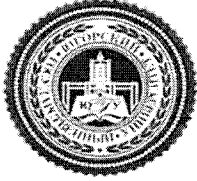


Л.И. Казаева

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | |

Содержание

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Предисловие..... | 2 |
| Лист согласования..... | 3 |
| 1 Область применения..... | 5 |
| 2 Нормативные ссылки..... | 5 |
| 3 Термины, определения, сокращения..... | 5 |
| 4 Общие положения..... | 6 |
| 5 Порядок уведомления работодателя..... | 6 |
| 6 Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении..... | 7 |
| 7 Прием, регистрация и учет Уведомлений..... | 7 |
| 8 Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.. | 8 |
| Приложение 1..... | 10 |
| Приложение 2..... | 11 |
| Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа..... | 12 |
| Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа..... | 13 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 5 из 13 |

1 Область применения

Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает:

- порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Университета к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- правила приема, регистрации и учета уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

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

Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 года).

Документированной процедурой СМК ЮГУ ДП-01-2015 версия № 2 «Управление документацией СМК», введенной в действие приказом ректора от 21.12.2015 года № 1-991.

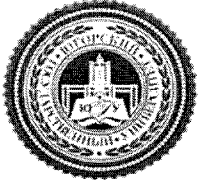
3 Термины, определения, сокращения

В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

3.1 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, от имени или в

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 6 из 13 |

интересах юридического лица.

3.1 Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

4 Общие положения

4.1 Настоящий Порядок предусматривает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Университета к совершению коррупционного правонарушения (далее по тексту – обращение), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения (далее по тексту – Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

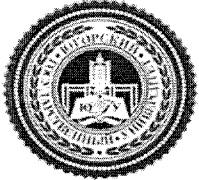
4.2 Работники обязаны уведомлять работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в Университете (далее по тексту – коррупционное правонарушение).

4.3 Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4 Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту – ответственный за профилактику правонарушений).

5 Порядок уведомления работодателя

5.1 Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением 1 настоящего Порядка путем передачи его

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 7 из 13 |

ответственному за профилактику правонарушений, или направления такого Уведомления через корпоративный портал ФГБОУ ВО «ЮГУ», с указанием своих данных (ФИО, должность, структурное подразделение) или на электронную почту ответственного за профилактику правонарушений.

5.2 Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

5.3 В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

5.4 Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления.

5.5 Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

5.6 К Уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

6 Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием наименования структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);
- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7 Прием, регистрация и учет Уведомлений

| | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 8 из 13 |

7.1 Ответственный за профилактику правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

7.2 Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (Приложение 2).

7.3 Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью ответственного за профилактику правонарушений и печатью ФГБОУ ВО «ЮГУ».

7.4 Уведомление, поступившее по почте, либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

7.5 Уведомления, а также материалы проверок по ним, группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течении пяти лет у ответственного за профилактику правонарушений, после чего подлежат уничтожению в обязательном порядке.

7.6 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за профилактику правонарушений.

8 Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

8.1 Уведомление должно быть рассмотрено ответственным за профилактику правонарушений в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

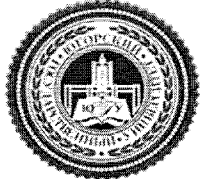
8.2 По результатам рассмотрения Уведомления ответственным за профилактику правонарушений принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;
- о передаче сведений, содержащихся в Уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

8.3 При осуществлении проверки ответственный за профилактику правонарушений вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать предоставленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по предоставленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

8.4 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих

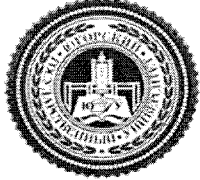
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»</p> | <p style="text-align: center;">СМК ЮГУ П – 55 – 2016</p> |
| | <p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений</p> | <p style="text-align: center;">стр. 9 из 13</p> |

дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца, лицом, принявшим решение о ее проведении.

8.5 По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки предоставленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

8.6 По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки предоставляются ректору ФГБОУ ВО «ЮГУ».

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 10 из 13 |

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Ответственному за профилактику
коррупционных и иных
правонарушений – начальнику
отдела обеспечения комплексной
безопасности
А.Н. Булычеву
от _____

(ФИО работника, должность,
структурное подразделение)

Контактный телефон: _____

Сообщаю, что

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в
целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось
посредством _____

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло _____

(указывается время, место (город, адрес), дата)

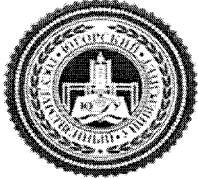
3. _____

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

Прилагаемые материалы:

1.

(дата, подпись, ФИО)

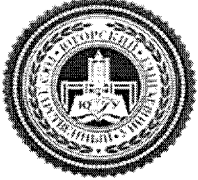
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 11 из 13 |

Приложение 2

ЖУРНАЛ регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

Оформляется в альбомном формате

| № п/ п | Номер, дата Уведомлен ия | Сведения о работнике, направившем Уведомление | | | | Краткое содержание Уведомления | Ф.И.О. и подпись лица, принявше го Уведомле ние |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | | Ф.И.О. | Документ, удостоверя ющий личность | должно сть | Контактн ый номер телефона | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» | СМК ЮГУ П – 55 – 2016 |
| | Система менеджмента качества Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «ЮГУ» к совершению коррупционных правонарушений | стр. 13 из 13 |

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.

Проректоры – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.

Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.