

Утверждено
приказом ректора НГТУ
от 09.11.2017 г. № 432

ПОРЯДОК

уведомления работниками ФГБОУ ВО «НГТУ им. Р.Е. Алексеева»
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, в целях организации деятельности руководства НГТУ по противодействию коррупции.

1.2. Должностной обязанностью каждого работника НГТУ является незамедлительное уведомление представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Если работнику НГТУ стало известно о фактах обращения в целях склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места службы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

1.5. Работник НГТУ, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника НГТУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Первый экземпляр уведомления работник передает представителю нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления с росписью представителя

нанимателя (работодателя), получившего первый экземпляр, остается у должностного лица, написавшего уведомление, в подтверждение того, что должностное лицо исполнил должностную обязанность, предусмотренную п. 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Представитель нанимателя (работодателя) должностного лица, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при работе в Университете (далее – Комиссия).

2.4. Если факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений стал известен руководящему составу НГТУ (проректорам по направлениям) или директорам институтов и филиалов, указанные лица передают первый экземпляр уведомления непосредственно ректору Университета. Второй экземпляр уведомления с росписью ректора Университета остается у должностного лица, уведомившего ректора Университета о данных фактах.

Ректор Университета при получении уведомления передает его для рассмотрения по существу секретарю Комиссии.

2.5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Поступившее уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном правовым актом Университета.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются персональные данные работника, написавшего уведомление, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контактный телефон;
- сведения о лицах, склонявших к коррупционному правонарушению. Допускается указание любых известных работнику сведений, позволяющих эти лица идентифицировать;
- перечень фактов склонения к коррупционному правонарушению;
- дата и место совершения фактов склонения к коррупционному правонарушению.

3.2. В случае, предусмотренном пунктом 1.5 Порядка, при извещении работником о фактах совершения коррупционного преступления другим работником или должностным лицом, в уведомлении также указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника / должностного лица;
- наименование должности работника / должностного лица;
- контактный телефон.

Если должностному лицу, подающему уведомление, не известны сведения, указанные в п. 3.2 настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать работника / должностного лица.