

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 08.11.2022г.
№ 92-АХД



Ректор РГИСИ

Н.В. Пахомова
Н.В.Пахомова

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА 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» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Института и других локальных актов РГИСИ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Институт) о фактах обращений в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Института.

1.4. Работник Института, не выполнивший обязанность по уведомлению ректора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления ректора о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Института обязан уведомить ректора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не

позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. В случае если работник Института находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить ректора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Института подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Института для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в РГИСИ.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения ректору Института для дальнейшей организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

4.2. Для организации проверки создается комиссия, состав которой утверждается ректором Института. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. По окончании проверки комиссия готовит письменное заключение. В заключении указываются: дата составления заключения; сроки проведения проверки; фамилия, имя, отчество, направившего уведомление; информация из уведомления и материалов проверки; факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Заключение передается ректору Института в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с заключением работника, направившего уведомление.

4.4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Ректору РГИСИ

от _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (например, подкуп, угроза, обман), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

