

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

18.09.2017

№ 475

**Об утверждении порядка уведомления о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работниками
МГТУ**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с пунктами 10 и 16 Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Майкопский государственный технологический университет» и в рамках совершенствования организации работы по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками МГТУ, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника МГТУ к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 2.
3. Юридическому отделу организовать регистрацию поступающих уведомлений.
4. Данный приказ довести до сведения работников МГТУ.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



С.К. Куижева

Исп. Глебова Т.А. 52 20 99



**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работниками МГТУ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работниками МГТУ (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и устанавливает процедуру уведомления работниками, занимающими должности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – работник МГТУ), ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – ректор) 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. В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

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.

3. Работники МГТУ обязаны уведомлять ректора, 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 МГТУ в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник МГТУ обязан уведомить ректора незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление ректора о фактах обращения в целях склонения

работника МГТУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется работником МГТУ по образцу согласно Приложению №1 к настоящему Порядку в соответствии с Перечнем сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника МГТУ к совершению коррупционных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику МГТУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В уведомлении указываются личные данные работника МГТУ, направившего уведомление, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, а также сведения относительно сущности коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп и др.) и иных фактических обстоятельств, при которых было совершено склонение к коррупционному правонарушению.

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

II. Организация приема и регистрации уведомлений

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется начальником юридического отдела МГТУ.

8. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются сотрудники юридического отдела МГТУ.

9. Работник МГТУ представляет уведомление в юридический отдел МГТУ.

10. Уведомления регистрируются в Книге регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам МГТУ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Книга регистрации уведомлений) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

11. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

12. В Книге регистрации уведомлений должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- сведения о должностном лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
- сведения о работнике МГТУ передавшем (направившем) уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;

- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в Книге регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

13. Листы Книги регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью юридического отдела МГТУ.

14. Книга регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в ней последнего уведомления - в юридическом отделе МГТУ.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

15. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется начальником юридического отдела МГТУ.

16. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются сотрудники юридического отдела МГТУ.

17. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

18. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются ректору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Перечень

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника МГТУ к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.
2. Занимаемая должность.
3. Структурное подразделение.
4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника МГТУ к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
5. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление должностными полномочиями, служебный подлог и т.д.).
6. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
7. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
8. Место склонения к коррупционному правонарушению.
9. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
10. Информация об исполнении работником МГТУ обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
11. Дата заполнения уведомления.
12. Подпись работника МГТУ, заполнившего уведомление и др.

Приложение №1
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений работниками МГТУ

**Уведомление
ректора ФГБОУ ВО «МГТУ» о фактах обращения в целях склонения
работника МГТУ к совершению коррупционных правонарушений**

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника, должность, наименование
структурного подразделения)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)

2. Склонение к коррупционному правонарушению:

2.1. производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки,
получение взятки, злоупотребление полномочиями и др.)

2.2. осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.)

2.3. производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

3. Склонение к коррупционному правонарушению произошло в
_____ ч. _____ мин. " ____ " _____ 20__ г. в

(город, адрес)

(дата заполнения)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений работниками МГТУ

Основание _____

Срок хранения _____

Книга
регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам МГТУ
каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Начата " __ " _____ 20__ г.

Окончена " __ " _____ 20__ г.

На « _____ » листах

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Сведения о должностном лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)	Сведения о работнике МГТУ передавшем (направившем) уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8