

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 252 -ОВ

« 21 » апреля 2022 года

По общим вопросам

В целях организации работы по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава ФГАОУ ВО «СГЭУ» приказываю:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).
2. Начальнику отдела противодействия коррупции ФГАОУ ВО «СГЭУ» опубликовать Порядок на сайте университета в разделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» в срок до 27 апреля 2022г.
3. Определить начальника отдела противодействия коррупции ФГАОУ ВО «СГЭУ» ответственным за реализацию требований Порядка.
4. Признать утратившим силу приказ №529-ОВ от 13.09.2017г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
Федеральное государственное
автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом врио ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
№ 252-05 от 21 апреля 2022

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» к совершению коррупционных правонарушений.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками ФГАОУ ВО «СГЭУ» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) **Коррупционные нарушения.** Могут выражаться в дисциплинарных проступках, административных правонарушениях или коррупционных преступлениях.

Дисциплинарный коррупционный проступок – это действие или бездействие лица, нарушающее законодательство о противодействии коррупции, но не являющееся преступлением или административным правонарушением.

Наиболее распространёнными дисциплинарными проступками являются: неуведомление Работником представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; неприятие Работником мер по предотвращению возникшего или могущего возникнуть конфликта интересов, а равно неуведомление представителя нанимателя (непосредственного начальника) о возникшем конфликте интересов либо о наличии заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов; непредставление либо представление недостоверных неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного (муниципального) служащего или его супруги(а) и несовершеннолетних детей.

Административным коррупционным правонарушением является обладающее признаками коррупции действие или бездействие, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), за совершение которого установлена административная ответственность, но не являющееся преступлением.

КоАП РФ относит к числу коррупционных лишь две статьи: незаконное вознаграждение (взятка) от имени юридического лица (ст. 19.28 КоАП РФ) и привлечение работодателем к трудовой деятельности либо заказчиком работ (услуг) к выполнению работ на условиях гражданско-правового договора бывшего или действующего государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включённую в установленный перечень, без уведомления его бывшего работодателя в 10-дневный срок (ст. 19.29 КоАП РФ).

Коррупционными преступлениями являются предусмотренные

Уголовным кодексом РФ (далее – УК РФ) общественно опасные деяния, непосредственно посягающие на авторитет публичной службы, выражающиеся в незаконном получении должностными лицами каких-либо преимуществ (имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении последним таких преимуществ, например:

- использование должностным лицом своих полномочий для получения имущественной выгоды (ст.ст. 285, 286 УК РФ);
- дача или получение взятки (материальные ценности, деньги, ювелирные изделия, бытовая и иная техника, недвижимость, транспортное средство, оплата обучения детям или супругам, путевка на отдых и т.д.) за совершение действий при исполнении должностных полномочий, в том числе освобождение лица от ответственности за нарушение закона (ст.ст. 290, 291 УК РФ);
- мелкое взяточничество, то есть получение, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем 10 тысяч рублей (ст. 291.1 УК РФ);
- хищение должностным лицом бюджетных средств (части 3 и 4 ст.159 УК РФ);
- внесение должностным лицом или служащим в официальные документы заведомо ложных или искажающих действительность сведений из корыстной или иной личной заинтересованности (ст.292 УК РФ) и др.

Коррупционные правонарушения:

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;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. 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.

4. 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.

5. В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. 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.

7. Работник составляет уведомление на имя ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ» и передает его должностному лицу ФГАОУ ВО «СГЭУ», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. 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:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

б) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

в) 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);

г) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

д) 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);

е) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

10. 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.

11. Должностное лицо ФГАОУ ВО «СГЭУ», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

12. 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).

13. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати ФГАОУ ВО «СГЭУ» и подписью ответственного лица.

14. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

15. В день регистрации уведомления должностное лицо ФГАОУ ВО «СГЭУ», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ» информации о регистрации уведомления.

16. Ректор ФГАОУ ВО «СГЭУ», 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.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела противодействия
коррупции



А.С. Хонин

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по управлению
хозяйственным комплексом и
капитальному строительству



А.А. Максимов

(подпись)

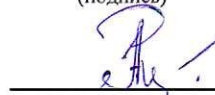
Начальник управления кадров



О.Н. Ломовицкая

(подпись)

Начальник правового управления



М.В. Александрова

(подпись)

К Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» к совершению коррупционных правонарушений.

Ректору ФГАОУ ВО «СГЭУ»

 (Ф.И.О. ректора полностью)
 от _____
 (должность)

 (Ф.И.О. работника полностью)

**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)

Лицо, представившее уведомление _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

К Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» к совершению коррупционных правонарушений.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

| №/№ | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Подпись лица, подавшего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о доведении уведомления до ректора |
|-----|------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

В журнале пронумеровано и прошнуровано
() _____ страниц.
(прописью)

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

М.П. «___» _____ 20__ г.