

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»  
(ТУСУР)

**ПРИКАЗ**

«29» 11 2017г.

г.Томск

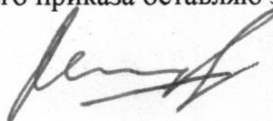
№ 545

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ТУСУР к совершению коррупционного правонарушения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений).
4. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников ТУСУР к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений начальника Службы безопасности Загальского О.Г. ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ТУСУР.
5. Начальнику общего отдела Мощанской С.В. разместить содержание документа на официальном сайте ТУСУР
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.А. Шелупанов

**ПОРЯДОК**  
**уведомления о фактах обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**  
**и порядок рассмотрения обращений.**

Настоящий ПОРЯДОК разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников Томского университета систем управления и радиоэлектроники (далее по тексту Университет) добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Университете (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте, на электронный адрес уполномоченного лица.

2. Работник Университета обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Университета в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо Университета незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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).

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка уведомлений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Университета, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале учета поступивших уведомлений, находящемся у уполномоченного лица.

Анонимные уведомления, поступившие через, электронную почту Университета, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

5. Уполномоченное лицо Университета, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

#### **Порядок рассмотрения обращений**

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по конфликтам интересов в Университета путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководства Университета.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Университета в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Руководством Университета принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. уполномоченного)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_ место жительства,  
\_\_\_\_\_ телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю,  
что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к  
\_\_\_\_\_ работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений  
\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы  
\_\_\_\_\_ совершить работник по просьбе обратившихся лиц

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять  
\_\_\_\_\_ предложение лица

\_\_\_\_\_ о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

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

№	Номер, дата талона-уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ	Должность		

Приложение № 3

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	_____
« ____ » _____ 20__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
	_____ (номер по Журналу)
	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись работника принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.