

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Г.В. Ризенко

« 24 » октября 2019 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ФГБОУ ДПО «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников (далее – Работники) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса» (далее Институт), разработан в целях уведомления о фактах обращения к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в Институте.

2. Работники, в отношении которых имело место обращение в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя ректора Института на следующий день после имевшего место факта уведомления о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

3. Уведомление подается помощнику ректора и регистрируется в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных нарушений (далее - Журнал учета уведомлений):

в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером; незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений оформляется согласно Приложению 2 к Порядку, должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском гербовой печати Института.

5. Уведомление после регистрации в Журнале учета уведомлений в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя, который в течение 3 рабочих дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

6. Для проведения проверки образуется Комиссия по проведению проверки (далее - Комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Института.

В состав Комиссии включаются:

представитель нанимателя;

уполномоченные представителем нанимателя работники;

непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика на работника, подавшего уведомление, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

10. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

12. В заключении указываются:

Состав Комиссии;

Сроки проведения проверки;

Фамилия, имя, отчество работника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

13. Копии заключения Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя и работнику, подавшему уведомление.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на помощника ректора Института.

15. В случае подтверждения факта обращения представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работника, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в должностную инструкцию в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

16. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано работником в установленном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ДПО «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса» к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ**о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

	<p>Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»</p> <p style="text-align: center;">Ризенко Галине Васильевне</p> <p>от _____ (ФИО, работника, должность)</p>
--	---

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(ФИО, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин.

«__» _____ 20__ года в _____
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

(дата заполнения)

(подпись)

Лист ознакомления

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ФГБОУ ДПО «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

«___» _____ 2019 г.

Ф.И.О.	должность	подпись
	помощник ректора	
Рязанова Г.А.	главный бухгалтер	
Заднипрянец Н.А.	бухгалтер	
Баятина Л.А.	проректор по УМО	
Маслова Л.М.	руководитель учебного центра охраны труда	
Забелина С.В.	Заведующий УМО	
Филиппова В.Я.	ведущий специалист УМО	
Гришина О.Н.	главный специалист УМО	
Дубинин Б.В.	заведующий кафедрой	
Козина А.М.	заведующий кафедрой	
Греба С.М.	заведующий отделом компьютерного обеспечения -	
Дунаева Г.М.	заведующий библиотекой -	
Захарова Л.Е.	заведующий хозяйством	
Дмитриева Е.Я.	и.о. заведующего общежитием	
Павлова Р.И.	уборщица учебного корпуса	
Матюхина В.Н.	вахтер учебного корпуса	
Богомоллов О.Ю.	вахтер учебного корпуса	
Варвас.Л.В.	дежурный по общежитию	
Пронина Г.Н.	дежурный по общежитию	
Резникова Т.С.	дежурный по общежитию	
Оглоблина Р.Ю.	дежурный по общежитию	

Винокурова В.И.	юрисконсульт	
Мадалиева М.В.	уборщица общежития	
Панов А.П.	водитель	
Бугай В.В.	водитель	