



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)



[Signature] С. Г. Емельянов

«26» февраля 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке уведомления руководства университета о фактах
обращения в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

(наименование положения)

И 72.018-2019

(Издание 1)

Введено в действие

Приказом от «05» марта 2019 г. № 207

Дата введения «05» марта 2019 г.

Срок действия до «05» марта 2024 г.

31.12.2025 г.

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения, обозначения и сокращения	4
3.1 Термины и определения	4
3.2 Обозначения и сокращения	4
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
Приложение А (обязательное)	7
Приложение Б (обязательное)	8
Приложение В (обязательное)	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	11
Лист регистрации изменений	12

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция «О порядке уведомления руководства университета о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений» (далее - инструкция), является локальным нормативным актом Юго-Западного государственного университета (далее - университет), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности университета в целях применения части 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации № 273 от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции».

1.2 Основным кругом лиц, попадающих под действие инструкции, являются работники университета, а также лица, находящиеся с университетом в договорных отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.3 Настоящая инструкция устанавливает порядок уведомления работниками университета работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными лицами, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав университета;
- положение П 15.006-2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета»;
- положение П 01.020-2018 «О комиссии по противодействию коррупции»;
- положение П 01.124-2015 «О порядке действий работников ЮЗГУ в случае получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;
- положение П 72.143-2018 «Об антикоррупционной политике ЮЗГУ».

3 Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения:

3.1.1 Коррупция:

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 пункте а) от имени или в интересах юридического лица.

3.1.2 Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.1.3 Коррупционное правонарушение – это деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.2 Обозначения и сокращения:

3.2.1 ОПК – отдел противодействия коррупции.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Работник университета обязан уведомить руководство университета обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.1.2 Уведомление руководства университета о фактах обращения в целях склонения работника университета к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению А, путем передачи его лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – начальник ОПК), или направления такого уведомления по почте руководству университета.

4.1.3 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);
- 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.

4.1.4 Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (Приложение Б), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати управления безопасности.

4.1.5 Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на начальника ОПК.

4.1.6 Начальник ОПК, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление (Приложение В) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

4.1.7 Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

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

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

4.1.10 О поступившем уведомлении начальник ОПК информирует ректора или проректора по режиму и общим вопросам в день регистрации уведомления.

4.1.11 Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам университета в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению ректора университета отделом противодействия коррупции - либо другим должностным лицом путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.1.12 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам университета в связи с исполнением ими должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководство университета в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

4.1.13 Администрацией университета принимаются меры по защите работника, уведомившего руководство университета о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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.

Приложение А
(обязательное)

Форма
уведомления о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Ректору ЮЗГУ
С.Г. Емельянову

от _____

ФИО,

должность,

место жительства,

телефон

Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику университета в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений (дата, место, время, другие условия) Ф.И.О.,

должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

которые должен был бы совершить работник университета по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

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

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

5) Информация о результате склонения работника к совершению коррупционного правонарушения:

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6) Паспортные данные работника, направившего уведомление:

_____ «__» _____ 20__ г. ____ часов ____ мин.

(подпись) _____ (ФИО)

Приложение Б
(обязательное)

Форма
журнала регистрации уведомлений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем (передавшем) уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение В
(обязательное)

Форма талона-уведомления

Корешок талона-уведомления № _____ Уведомление принято от _____ Ф.И.О.	Талон-уведомление № _____ Уведомление принято от _____ Ф.И.О.
Краткое содержание уведомления _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____
Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ " ___ " _____ 20__ года	Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ " ___ " _____ 20__ года Номер по журналу
_____ Подпись лица, получившего талон-уведомление " ___ " _____ 20__ года	_____ Подпись работника, принявшего уведомление " ___ " _____ 20__ года

Лист согласования

Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации системы менеджмента качества университета на 2019 г.

(наименование, дата и номер документа) № ПЛ 02.01.00/15-2019

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник ОПК		Мезенцев Г.Н.	21.02.19
Проверен:	Начальник УБ		Носов Д.М.	21.02.19
Согласован:	Проректор по режиму и общим вопросам		Григорова И.А.	25.02.19
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	22.02.19
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	25.02.19

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён- ных	аннулиро- ванных	новых			
1	1	-	-	-	1	18.03.2024	Приказ от 13.03.2024 №296 Кустова Л.Н.