

**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уфимский государственный авиационный
технический университет»**

ПОРЯДОК

**уведомления работниками, включенными в перечень
должностей в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический
университет», на которые распространяются ограничения,
запреты и обязанности, предусмотренные постановлением
Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О
распространении на отдельные категории граждан
ограничений, запретов и обязанностей, установленных
Федеральным законом «О противодействии коррупции» и
другими федеральными законами в целях противодействия
коррупции», работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

Приложение № 2
к приказу
от 08.11.2017
№ 1892-О

1. Настоящий Порядок уведомления работниками, включенными в перечень должностей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – университет), на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее – работники), работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений устанавливает процедуру уведомления работниками, работодателя (его представителя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

2. Настоящий порядок разработан на основании Приказа Минобрнауки России от 01.10.2015 N 1078 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

3. Работники обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

4. 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.

5. Ректор университета составляет уведомление на имя Министра образования и науки Российской Федерации (далее - Министр) и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минобрнауки России.

6. Работники составляют уведомление на имя ректора университета и передают его должностному лицу университета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

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

9. 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 таком уведомлении, работодателю.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников, включенных в перечень должностей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – университет), на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее - Журнал).

Журнал ведется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен отпечатком печати Университета и подписью соответствующего должностного лица.

11. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

12. В день регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до ректора информации о регистрации уведомления.

13. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

