

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 12.03.2024 11:36:07  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Новотроицкий филиал  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

(НФ НИТУ «МИСиС»)

**ПРИКАЗ**

«02» декабря 2020г.

№ 01.1-10/208

Новотроицк

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников НФ НИТУ «МИСиС» к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2015 № 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», в целях обеспечения соблюдения работниками филиала требований законодательства о противодействии коррупции «Положением об антикоррупционной политике НФ НИТУ «МИСиС» утвержденными приказом директора № 01.1-10/203 от «30» ноября 2020 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников НФ НИТУ «МИСиС» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) (приложение 1).

2. Начальнику отдела кадров Путилиной В.А.:

– ознакомить с Порядком работников филиала под подпись, замещающих должности, включенные в Перечень должностей работников филиала на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568, утвержденного приказом директора №01.1-10/207 от «01» декабря 2020 г.;

– при приеме на работу обеспечивать ознакомление с Порядком работников, замещающих должности, указанные в пункте 2 настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Путилину В.А.

Директор филиала

Л.А. Котова

## Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений

### 1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления работниками Новотроицкого филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – филиал) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также процедуру уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации таких уведомлений.

1.2 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Положением об антикоррупционной политике НФ НИТУ «МИСиС» утвержденными приказом директора № 01.1-10/203 от «30» ноября 2020 г. иными локальными нормативными актами филиала в сфере противодействия коррупции.

### 2 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений

2.1 Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких – либо лиц в целях склонения работника филиала к совершению коррупционных правонарушений, возлагается на работника НФ НИТУ «МИСиС».

2.2 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.

2.3 При получении работником предложений о совершении коррупционного правонарушения он обязан в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения уведомить работодателя по рекомендуемой форме (приложение 1).

2.4 Уведомление предоставляется в письменном виде в двух экземплярах и содержит:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;
- описание обстоятельств 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.

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

2.6 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.

2.7 В случае нахождения работника филиала вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы оформить и подать уведомление.

2.8 Уведомление должно быть лично подписано работником филиала с указанием даты его согласования. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

2.9 Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В случае если, по мнению работника необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.10 Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.11 Секретарь комиссии филиала по противодействию коррупции ведет регистрацию и учет поступивших уведомлений.

2.12 Уведомление представляется работником в день его поступления подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, составленном по рекомендуемой форме (приложение 2), который храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати филиала.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

2.13 На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.14 Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в филиал.

2.15 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

2.16 Зарегистрированное уведомление секретарем незамедлительно передается на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях урегулированию конфликта интересов для осуществления проверки содержащихся в нем сведений.

3 Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и фиксации итогов проверки

3.1 Комиссия в течение трех рабочих дней с момента передачи ей уведомления с прилагаемыми к нему документами обязана:

- рассмотреть уведомление и другие материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- заслушать пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотреть факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установить причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принять решение по рассматриваемому вопросу.

3.2 Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.3 Решение комиссии оформляется протоколом.

3.4 Протокол комиссии должен содержать одно из или несколько решений из следующих:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника филиала и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками филиала, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников филиала соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.5 Работник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с протоколом комиссии.

4 Заключение положения

4.1 Настоящий Порядок, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом директора филиала.

Начальник отдела кадров  
Юрисконсульт

В.А. Путилина  
А.О. Сухолитко

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников  
НФ НИТУ «МИСиС» к совершению коррупционных правонарушений

Директору НФ НИТУ «МИСиС»  
Котовой Л.А.

\_\_\_\_\_ ф.и.о.

\_\_\_\_\_ (работника, должность, структурное подразделение, контактный телефон)

### Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника филиала к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в  
целях осуществления \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось по  
средством \_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, телефонный разговор, личный прием и т.д.)

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Прилагаемые материалы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность лица, зарегистрировавшего уведомление, его подпись, И.О. Фамилия)

