

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы»
(ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акумуллы»)

ПОРЯДОК

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

ПОР- 09-03 -2014

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акумуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ЮРИДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.АКМУЛЛЫ».

2 УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВПО «БГПУ им.М.Акмуллы» _____

Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акмуллы» от «23» 12 2014 года № 339/0.

Экземпляр № 1.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

_____ А.Ф. Мустаев

Начальник юридического отдела

_____ Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного обеспечения

_____ Г.Р.Фаттахова

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	4
2.	Основные понятия и определения	4
3.	Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений	5
4.	Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности	7
5.	Заключительные положения	8
6.	Приложения А-Г	9

1 Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок), разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. «О разработке и принятии организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.2 Настоящий Порядок определяет способы информирования работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» (далее – Университет) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

1.3 Настоящий Порядок устанавливает алгоритм действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2 Основные понятия и определения

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по

предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации (ликвидации) их последствий.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

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).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

3 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

3.1 Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Университета.

3.2 Работники Университета обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

3.3 В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя о склонении к совершению коррупционных нарушений незамедлительно по прибытии к месту работы.

3.4 Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Университета к совершению коррупционных нарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики Университета или путем направления такого уведомления по почте.

3.5 Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение А), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Университета в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые должен был бы совершить работник Университета по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному нарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.

3.6 Поступившие уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение В), обязанности по ведению которого возлагается на уполномоченное должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Университете.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать 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 Б).

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.

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

3.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9 Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется антикоррупционной комиссией Университета, в соответствии с требованиями Положения об антикоррупционной комиссии.

4 Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1 При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц, экстренно созывается антикоррупционная комиссия.

4.2 Соответствующее заявление рассматривается на заседании антикоррупционной комиссии.

4.3 Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

4.4 Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Университета, регистрируется в специальном журнале (Приложение Г).

4.5 По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

4.6 Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Университета;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

4.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

4.8 К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

4.9 В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 4.1 настоящего Порядка, обоснованность такого решения, при необходимости, рассматривается на заседании комиссии по трудовым спорам Университета.

4.10 Университет принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Университете (работникам Университета) стало известно.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

5.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе деятельности Комиссии, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора Университета.

Ректору ФГБОУ ВПО
«БГПУ им. М.Акмиллы»
Р.М. Асадуллину

(Ф.И.О. работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(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 нарушений)
_____ (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые должен был бы
_____ совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному нарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
_____ предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК	
№ _____	
Уведомление принято от _____	
(Ф.И.О. работника)	
Краткое содержание уведомления _____	

(должность, подпись, инициалы и фамилия лица, принявшего уведомление)	
« ____ » _____ 20 ____ г.	
(подпись, инициалы и фамилия лица, получившего талон-уведомление)	
« ____ » _____ 20 ____ г.	

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ	
№ _____	
Уведомление принято от _____	
(Ф.И.О. работника)	
Краткое содержание уведомления _____	

Уведомление принято:	
(должность, подпись, инициалы и фамилия лица, принявшего уведомление)	
« ____ » _____ 20 ____ г.	

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУ-
ЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ**

№ п/п	Дата регист- рации уве- домления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уве- домление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ФАКТАХ ТРЕБОВАНИЯ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЯ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫГОДЫ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Дата регист- рации заяв- ления	Ф.И.О., должность лица, подавшего заяв- ление, контактный телефон	Краткое содержание за- явления	Примечание

Лист рассылки к Положению

№ экз.	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата по- лучения

Лист ознакомления к Положению

№ п/п	Наименование отдела	Должность	ФИО	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений к Положению

№ п/п	Номер изме- нения	Номер листа	Дата внесе- ния измене- ния	Дата проверки	Лицо, внесшее изме- нения	
					ФИО	Подпись