

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОРЯДОК

№ 09-12-17

г. Иркутск

информирования работниками
работодателя о ставшей
известной работнику информации о
случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками,
контрагентами
или иными лицами
и порядок рассмотрения таких
сообщений в ФГБОУ ВО «БГУ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»



В.В. Игнатенко

04 апреля 2023 г.



1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в ФГБОУ ВО «БГУ» (далее соответственно Порядок, Университет) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 г.).

1.2. Действие данного Порядка распространяется на всех работников Университета вне зависимости от уровня занимаемой должности и на лиц, сотрудничающих с Университетом на основании гражданско-правовых договоров.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник Университета обязан незамедлительно уведомлять работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами (далее – уведомление).

2.2. Уведомление осуществляется в письменном виде на имя работодателя (рекомендуемый образец приведен в приложении 1) и передается для регистрации лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а также по электронной почте.

2.3. В случае нахождения работника вне места работы, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы направить работодателю уведомление в письменном виде в соответствии с пунктами 3.1. – 3.3. настоящего Порядка.

2.4. Ректор Университета (лицо, исполняющее обязанности ректора) направляет уведомление непосредственно в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3. Требования, предъявляемые к уведомлению

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:
 фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона, адрес по которому должен быть направлен ответ на уведомление, обратившегося работника;
 фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица (наименование контрагента), допустившего проявления коррупции;
 обстоятельства (дата, место, время) нарушения лицом действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, морально-этических норм;
 наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица (контрагента);

дополнительные имеющиеся по данному факту сведения о коррупционном правонарушении, способствующие объективному рассмотрению уведомления.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. При направлении уведомления по электронной почте должна быть проставлена электронная подпись.

3.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие изложенные в нем обстоятельства.

3.4. Уведомление может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Университета, предложения о мерах по их устранению.

3.5. При уведомлении органов государственной власти о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами, работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

3.6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия направившего его работника, адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в уведомлении

содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, уведомлении подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Регистрация и рассмотрение уведомлений

4.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его для регистрации лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете (далее – ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (далее - журнал), (по форме согласно приложению 2).

В том числе, регистрации подлежат уведомления, поступившие по электронной почте. Анонимные уведомления также регистрируются ответственным лицом в журнале, но не рассматриваются, а передаются работодателем ответственному лицу для сведения.

Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен оттиском печати Университета и подписью ответственного лица.

4.2. Отказ в принятии, регистрации уведомления не допускается.

4.3. Работодатель, получивший уведомление, принимает решение об организации проверки сведений о фактах, изложенных в уведомлении.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки работодатель в течение одного рабочего дня создает комиссию по проверке фактов, изложенных в уведомлении к работодателю о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом ректора.

4.5. В ходе проверки должны быть установлены:

наличие факта совершения (опровержения) коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

4.6. Результаты проверки комиссии представляются работодателю в форме письменного заключения в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки.

4.7. В заключении указывается:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

работник, направивший уведомление и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

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

причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

4.8. В случае подтверждения наличия факта коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами или иными лицами комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.9. По результатам рассмотрения уведомления работнику направляется ответ по существу поставленных в уведомлении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо работник информируется о передаче поступившего уведомления в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в уведомлении вопросов.

5. Защита работника, подавшего уведомление

5.1. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, правоохранительные органы или другие государственные органы о случаях совершения коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.2. Работодатель гарантирует работнику: защиту от неправомерного увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения премии, переноса времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

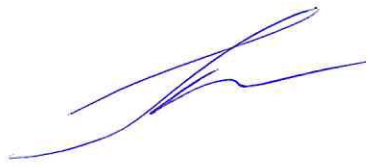
6. Ответственность

6.1. В случае установления фактов нарушения норм настоящего Порядка работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

7. Заключение

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения ректором и действует до замены новым.

Ученый секретарь ученого совета,
ответственный за работу
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений
в ФГБОУ ВО «БГУ»



Н.П. Тумашева

Приложение №1
к Порядку информирования работниками
работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими работниками,
контрагентами или иными лицами и порядок
рассмотрения таких сообщений в ФГБОУ
ВО «БГУ»

**(ОБРАЗЕЦ)
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ,
КОНТРАГЕНТАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

(должность, Ф.И.О. должностного лица, на имя
которого направляется уведомление)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника, телефон
работника, адрес по которому должен быть
направлен ответ на уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами и иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (наименование контрагента), допустившего проявления коррупции);
2. _____
(обстоятельства (дата, место, время) нарушения лицом действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, морально-этических норм);
3. _____
(наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица (контрагента));
4. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(_____
должность лица, зарегистрировавшего уведомление

(подпись)

(инициалы и фамилия)

