


| | | | | |
|---|---|----------|---------------|--------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | | |
| | Юридический отдел | Версия 2 | СМК-РЕ -01-19 | Лист 1 Всего листов 6 |



УТВЕРЖДАЮ
 Генеральный Лидер СМК, ректор
 М.В. Чукин
 Ввести в действие с «23» ИЮЛЯ 2019 г.
 Взамен СМК-РЕ-01-15

Регламент

Порядок уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в университете, работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Регламент устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 июля 2018 г. № 13н, работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

работники, замещающие отдельные должности на основании трудовых договоров в университете, согласно перечня, установленного Приказом Минобрнауки России от 26 июля 2018г. № 13н - ректор, проректоры, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, директор филиала и заместитель директора филиала МГТУ им. Г.И.Носова в г.Белорецке;

сотрудник университета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - специалист по антикоррупционной деятельности юридического отдела.

В настоящем документе используются следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И.Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

СМК – система менеджмента качества.

2 Общие положения

2.1 Цели деятельности: урегулирование в МГТУ им. Г.И.Носова порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в университете, работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2 Исполнители деятельности:

| | | | | |
|--|---|----------|---------------|--------------------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | | |
| | Юридический отдел | Версия 2 | СМК-РЕ -01-19 | Лист 2 Всего листов 6 |

- ректор;
- проректоры, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, директор филиала и заместитель директора филиала;
- специалист по антикоррупционной деятельности юридического отдела;
- сотрудник отдела делопроизводства.

2.3 Настоящий регламент разработан на основании следующих документов:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 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».

Приказ Минобрнауки России от 26 июля 2018 г. № 13н «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Приказ Минобрнауки России от 28 ноября 2018 № 66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией

3 Порядок уведомления

3.1. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора в университете, обязан в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, уведомлять работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.2. Если работнику, замещающему отдельную должность на основании трудового договора в университете, 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, то он вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3. Ректор составляет уведомление на имя Министра науки и высшего образования Российской Федерации и направляет его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минобрнауки России.

3.4. Проректоры, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, директор филиала и заместитель директора филиала составляют уведомление на имя ректора МГТУ им. Г.И.Носова и представляют его сотруднику университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

| | | | | |
|--|---|----------|---------------|--------------------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | | |
| | Юридический отдел | Версия 2 | СМК-РЕ -01-19 | Лист 3 Всего листов 6 |

3.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником, замещающим отдельную должность на основании трудового договора в университете, непосредственно работодателю по указанной выше процедуре, то уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего Регламента.

3.6. Уведомление составляется письменно по образцу (Приложение А) 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;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства 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.

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


3.8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора в университете, одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

3.9. Уведомление от проректора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, директора филиала и заместителя директора филиала в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в университете, к совершению коррупционного правонарушения (приложение В). Журнал ведется специалистом по антикоррупционной деятельности юридического отдела. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати МГТУ и подписью соответствующего ответственного лица.

3.10. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику под подпись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.11. В день регистрации уведомления сотрудник университета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информирует об этом ректора.

3.12. Специалист по антикоррупционной деятельности юридического отдела после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получение пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов ректору для решения им вопроса о направлении уведомления со всеми представленными дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры либо иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

| | | | | |
|---|---|----------|--------------|--------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | | |
| | Юридический отдел | Версия 2 | СМК-РЕ-01-19 | Лист 4 Всего листов 6 |

4 Ответственность

4.1. *Ректор, проректоры, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, директор филиала и заместитель директора филиала* в случае неисполнения должностной обязанности по уведомлению работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. *Специалист по антикоррупционной деятельности юридического отдела* несет ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по регистрации уведомлений работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в университете, работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и подготовке материалов, касающихся информации, изложенной в уведомлениях.

4.3. *Сотрудник отдела делопроизводства* несет ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с экспедиционной обработкой документов для направления по почте в установленном порядке материалов по уведомлениям работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в университете, работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

СМК-РЕ-01-19 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в университете, работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений разработан:

Специалист по антикоррупционной деятельности
юридического отдела



С.Н. Коньков

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров

Начальник отдела делопроизводства





Р.И. Жеков

Л.Л. Моисеева

Д.Г. Семенова

