

Министерство культуры РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Астраханская государственная консерватория»

ПРИНЯТО
Ученым советом консерватории
Протокол № 5 от 18 ноября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор
Мостыканов А.В.



ПОРЯДОК
информирования работодателя о ставшей известной работнику
ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория»
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками или иными лицами

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория» (далее - Консерватория) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником Консерватории (далее - Работник) работодателя (далее – Ректор) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Ректора обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Ректора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение № 1).

5. Уведомление Ректора о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Консерватории осуществляется в

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория» (далее - Консерватория) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником Консерватории (далее - Работник) работодателя (далее – Ректор) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Ректора обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Ректора с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение № 1).

5. Уведомление Ректора о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Консерватории осуществляется в письменной произвольной форме на имя Ректора, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания уведомления и **направляется по почте (в приемную Ректора).**

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

– фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении.

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику Консерватории.

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.

- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается (Приложение № 2).

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

9. Ведение журнала, прием, регистрация и учет поступивших уведомлений в учреждении возлагается на документоведа Консерватории (далее-Должностное лицо).

10. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Должностное лицо в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);

- сведения о работнике, направившем уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория». Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

12. Должностное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации обязано заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления, в каждой из которых отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер уведомления;

- данные о работнике, представившем уведомление;

- краткое содержание уведомления;

- данные о должностном лице, принявшем уведомление;

- дата приема уведомления.

На отрывной части талона-уведомления проставляется подпись должностного лица, принявшего уведомление, а на корешке талона-уведомления подпись работника, получившего отрывную часть талона-уведомления.

13. Работнику, передавшему уведомление, под роспись выдается отрывная часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у должностного лица и хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

14. В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется работнику по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

15. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

16. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется проректором по учебной и воспитательной работе путем направления уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получении от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется Проректором УВР в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По решению Ректора уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения Ректора консерватории.

19. Государственная защита работника Консерватории, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

20. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника Консерватории, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Консерватории уведомления.

Ректору ФГБОУ ВО АГК

от

ФИО, должность работника ФГБОУ ВО
АГК

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о сообщении случая коррупционного правонарушения в
ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория»**

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория»)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

(дата,

подпись,

инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений
ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория»

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике ФГБОУ ВО АГК				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение 3.

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Ф.И.О. работника ФГБОУ ВО АГК _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 201 _____</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Ф.И.О. работника ФГБОУ ВО АГК _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Талон получен:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____</p> <p>201 _____</p>
---	--