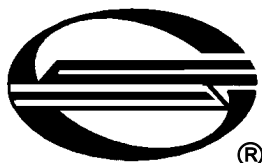


**ДВГУПС**



Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «24» 08 2023 г. №892

Федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»**

Дата введения «24» 08 2023 г.

**Регламент ДВГУПС 01-08-2023**

О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений

**Лист внесения изменений в положение**

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Хабаровск 2023**

<b>ДВГУПС</b>	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	<b>Стр. 1 из 10</b>
---------------	---	---------------------

## Предисловие

1	Разработан	Проректором по безопасности
2	утвержден и введен в действие	Приказом ректора от _____2023 №
3	Взамен	Утвержденного приказом ректора от 26.07.2016 № 474
4	Дата рассылки пользователям	

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного Регламента

1	За утверждение и введение в действие	<i>Проректор по безопасности</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление пользователям	<i>Проректор по безопасности</i>
4	За актуализацию и за внесение изменений	<i>Проректор по безопасности</i>
5	За реализацию положения	<i>Проректор по безопасности</i>

Настоящий Регламент:

- не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения университета
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 2 из 10
--------	---	--------------

## РЕГЛАМЕНТ Р 01-08-2023

### «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений»

#### 1. Общие положения

Регламент «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Регламент) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом письма Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2010 N 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ДВГУПС о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

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

2.1. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам работодателем или правоохранительными органами проведена или проводится проверка, возлагается на работников ДВГУПС.

2.2. Работник обязан уведомить работодателя, в лице ректора университета, о факте обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения в течение одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан предпринять меры по сообщению о поступившем предложении совершения коррупционного правонарушения (посредством почты, электронной почты, телефона, в том числе телефона доверия, мессенджеров и пр.), а по прибытии на работу письменно уведомить ректора университета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия.

2.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений при исполнении должностных обязанностей, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Регламентом.

2.4. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) оформляется в письменном виде в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 10
--------	---	--------------

Первый экземпляр Уведомления работник предоставляет должностному лицу университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Второй экземпляр Уведомления, заверенный должностным лицом университета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

2.5. При уведомлении правоохранительных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом ректору университета, в том числе с указанием содержания уведомления.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в Уведомлении, относятся:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ректора университета, на имя которого направляется Уведомление;
- фамилия, имя, отчество лица, представившего Уведомление с указанием наименования структурного подразделения, телефон;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционного правонарушения;
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
- дата представления Уведомления;
- подпись лица, представившего Уведомление.

3.2. К Уведомлению прилагаются все материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Должностное лицо университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Образец Журнала приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту, который хранится в месте, защищенном от

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 4 из 10
--------	---	--------------

несанкционированного доступа. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

В Журнале указываются: регистрационный номер Уведомления; дата и время регистрации Уведомления; фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего Уведомление, его должность; краткое содержание Уведомления, количество листов; фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного лица; особые отметки. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.

4.3. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.5. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

4.6. В день регистрации Уведомления должностное лицо университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до ректора университета информации о регистрации Уведомления.

## **5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях**

5.1. Ректор университета в течение трех дней рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение об организации проверки, содержащихся в Уведомлении сведений, определяет комплекс мероприятий для её проведения.

5.2. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется должностным лицом университета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, путем направления Уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

Уведомление направляется в правоохранительные органы не позднее десяти дней с даты регистрации Уведомления в журнале.

Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение двадцати дней с момента регистрации Уведомления.

5.3. Должностное лицо университета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее двух рабочих дней со дня принятия ректором университета решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает работнику, подавшему Уведомление, о принятии такого решения.

5.4. Материалы по результатам проверки, информация, поступившая из правоохранительных органов, представляются должностным лицом университета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ректору университета.

5.5. Государственная защита работника университета, уведомившего работодателя, правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам университета в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению 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».

<b>ДВГУПС</b>	<b>Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)</b>	<b>Стр. 5 из 10</b>
---------------	--	---------------------

5.6. Ректором университета принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника университета, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии ДВГУПС по противодействию коррупции.

## **6. Порядок хранения документов ССТУ**

6.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

6.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

6.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

6.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

6.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 6 из 10
--------	---	--------------

## Лист согласования

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Помощник проректора по безопасности	Гиниятуллина Ю.Р.		

Регламент Р 01-08-2023	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	Проректор, ответственный за направление	Курятов И.С.			
Согласовано	УПРиВА, начальник	Шленчак Л.В.			

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 10
--------	---	--------------

**Лист ознакомления**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО, должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>



Ректору ДВГУПС

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника ДВГУПС  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

1) (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время способ склонения к совершению коррупционного правонарушения);

2) (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц);

3) (все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционного правонарушения);

4) (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 9 из 10
--------	---	--------------

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений

(ДВГУПС)

Начат: «\_\_» 20\_\_г.  
Окончен: «\_\_» 20\_\_г.  
На « \_\_\_\_ » листах

№ п/п\	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки

ДВГУПС	Регламент Р 01-08-2023 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДВГУПС к совершению коррупционных правонарушений» (Редакция 1.0)	Стр. 10 из 10
--------	---	---------------