

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ивантеевского
филиала Московского
политехнического
университета
от 24.09.2019 № 156-ОД
Приложение № 5

**Порядок уведомления
директора Ивантеевского филиала Московского политехнического
университета о фактах обращения в целях склонения работника
Ивантеевского филиала Московского политехнического университета
к совершению коррупционных правонарушений и организации
проверки этих сведений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии определяет порядок уведомления директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник Ивантеевского филиала Московского политехнического университета обязан письменно уведомлять директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о фактах обращения к данному работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. По каждому факту обращения к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором работник Ивантеевского филиала Московского политехнического университета письменно уведомил директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

4. Письменное уведомление работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята

политехнического университета;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

2. Подготовка проведения проверки

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется работником Ивантеевского филиала Московского политехнического университета директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

7. Проверка назначается распоряжением Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Подготовка распоряжения Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки поручается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета посредством резолюций директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, к которому поступило уведомление работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

Распоряжение Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

8. В состав Комиссии входит представитель кадровой либо правовой служб Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

9. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения работником Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

10. В состав Комиссии не могут включаться работники Ивантеевского филиала Московского политехнического университета при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

11. При наличии близкого родства с работником Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводится проверка, работник Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки обратиться к директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Директор Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в проведении проверки.

Решение директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета принимается в форме резолюции на заявлении работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета и об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки.

13. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения директором Ивантеевского филиала Московского

филиала Московского политехнического университета о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки.

14. В случае повторного получения директором Ивантеевского филиала Московского политехнического университета от работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

15. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

16. Комиссия вправе:

предлагать работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

обращаться за консультациями к специалистам по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

17. Комиссия обязана:

соблюдать права работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

проверки.

18. Работник Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

5. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки направляются директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

20. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводилась проверка, период его работы в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

способствовавших обращению к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

21. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

22. Копия распоряжения Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

23. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

- копия распоряжения Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о проведении проверки;

- объяснения работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, на основании уведомления которого проводилась проверка;

- объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к работнику Ивантеевского филиала Московского политехнического университета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

- копия заключения по результатам проверки.

24. Дело с материалами проверки учитывается и хранится ответственного должностного лица и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

25. Ответственное должностное лицо ведет журнал регистрации уведомлений работников Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня со дня поступления к нему от работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение к порядку
уведомления директора
Ивантеевского филиала
Московского политехнического
университета к совершению
коррупционных правонарушений
и организации проверки этих
сведений

Журнал
регистрации уведомлений работников Ивантеевского филиала
Московского политехнического университета о фактах обращения в целях
склонения работника Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета к совершению коррупционных
правонарушений

№№ пп	Дата поступления к директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета уведомления от работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество и должность работника Ивантеевского филиала Московского политехнического университета направившего уведомления о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные работником Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений
----------	---	--	---