



ПРИКАЗ

« 10 » апреля 2018 г.

№ 024/1/1

Об утверждении порядка уведомления
Генерального директора ФАУ «РОСДОРНИИ» о
фактах обращения в целях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11 апреля 2018 г. прилагаемый Порядок уведомления Генерального директора ФАУ «РОСДОРНИИ» о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (Приложение № 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3).

4. Канцелярии довести содержание настоящего приказа до сведения начальника отдела кадров Купериной С.И. (под роспись), заместителей, советников и помощника Генерального директора, руководителей подразделений головного учреждения и директоров филиалов/представительства.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Порядок уведомления, на 3 л.
2. Форма уведомления, на 1 л.
3. Форма журнала регистрации уведомлений, на 1 л.

Генеральный директор

Григорьянц Н.Р.
(499) 747-65-86

А.П. Варятченко

Приложение № 1 к Приказу от
«10» 04 2018 г.
№ 024/119

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ФАУ «РОСДОРНИИ»

 /А.П. Варятченко
«11» 04 2018 г.

ПОРЯДОК

уведомления Генерального директора ФАУ «РОСДОРНИИ» о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления Генерального директора ФАУ «РОСДОРНИИ» (далее «Работодатель») работником учреждения 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 (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник головного учреждения передает Работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный Работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае, если работник головного учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.4. Работник филиала/представительства направляет уведомление Работодателю по электронной почте не позднее одного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения с последующим направлением оригинала уведомления в адрес Работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Копия уведомления работника, заверенная директором филиала/представительства, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в головном учреждении, филиале/представительстве;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

регистрируются в отделе кадров головного учреждения в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится работником отдела кадров в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника управления делами учреждения.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней Работодатель рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Работодателю в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 2 к Приказу от
«10» 04 2018 г.
№ 027/1/1

(должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

- Сообщаю, что:
1. _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время
склонения к совершению коррупционного правонарушения)
 2. _____
(все известные сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)
 3. _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
 4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
 5. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения
документы)
- _____ (подпись, дата) _____ (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Приказу от
«10» 04 2018 г.
№ 024/1/1

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников ФАУ «РОСДОРНИИ» к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления Работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание