Раздел 9

Антикоррупционной политики

Института им.Блохина, утвержденной

приказом от 22.12.2022 № 76

**9. Порядок уведомления руководителя учреждения или лицо, курирующее вопросы противодействия коррупции, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

9.1. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить руководителя учреждения или лицо, курирующее вопросы противодействия коррупции, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить руководителя учреждения или лицо, курирующее вопросы противодействия коррупции незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

9.2. Уведомление работником о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами осуществляется последним письменно (в двух экземплярах) по рекомендуемой форме (Приложение № 1 к Антикоррупционной политике), с подробным описанием обстоятельств и сведений, ставших известных работнику (далее – уведомление).

9.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

– описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению или о других работниках, контрагентах учреждения или иных лицах;

– способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

– сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

9.4. Директор учреждения рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) в день получения уведомления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя учреждения или лица, курирующее вопросы противодействия коррупции в учреждении.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9.5. Должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления, остаётся у работодателя для проведения проверки сведений и использования в работе, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9.6. Директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии назначается директором учреждения по каждому случаю уведомления из числа работников учреждения, и утверждается правовым актом учреждения.

9.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9.8. В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

 - причины и условия совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

– иные обстоятельства, факты, сведения, представляющие интерес для разбирательства, по существу.

9.9. Результаты проверки комиссия представляет директору учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

– состав комиссии;

– сроки проведения проверки;

– составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

– подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

– причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или обстоятельства о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, ставшие известными работнику учреждения.

9.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, ставшие известными работнику учреждения, комиссией в заключении выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, о проведении бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника(ов) пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9.11. Проверка сведений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения.

9.12. Государственная защита работника, уведомившего руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения 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».

9.13. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании комиссии по конфликтам интересов работников, при необходимости наблюдательному совету для принятия решения о применения дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1

к Антикоррупционной политике

Института им.Блохина

Рекомендуемые формы уведомления (п.9.2. раздела 9 Антикоррупционной политики)

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника учреждения, должность, структурное подразделение, телефон, место жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях

склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения
к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту

К уведомлению прилагаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

материалы, подтверждающие обстоятельства склонения к совершению коррупционного

правонарушения, иные документы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись расшифровка подписи

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника учреждения, должность, структурное подразделение, телефон, место жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

Сообщаю, что:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

описание обстоятельств, при которых работнику стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подробные сведения о коррупционном правонарушении другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

все известные сведения о других работниках, контрагентах учреждения или иных лиц, совершивших коррупционное правонарушение

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иная известная работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

К уведомлению прилагаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

материалы, подтверждающие обстоятельства о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, иные документы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись расшифровка подписи

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление