

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения к работникам ФГБНУ НИИПЗК в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ.

Порядок устанавливает процедуру уведомления работником института ответственного за антикоррупционную работу, регистрации и рассмотрения уведомлений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

На работников ФГБНУ НИИПЗК возлагается обязанность уведомлять Работодателя через его представителя - лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Работник института, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ФГБНУ НИИПЗК в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом ответственного за антикоррупционную работу в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения Работник института обязан незамедлительно письменно уведомить ответственного за антикоррупционную работу (заполнить бланк уведомления). К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

В случае нахождения работника в командировке, вне рабочего места, в отпуске такое уведомление подается сразу по его прибытии в институт.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В бланк уведомления вписываются сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя, занимаемая должность, контактный телефон;
- 2) дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (в связи исполнением им должностных обязанностей) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений);
- 3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, о совершении которых просили обратившиеся лица;
- 4) известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- 5) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение

лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано заявителем с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

4. Регистрация уведомления

Ответственный за антикоррупционную работу ведет обязательную регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством РФ. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

После регистрации уведомления его копия с указанием регистрационного номера, даты, заверенная подписью ответственного за антикоррупционную работу, выдается заявителю

Зарегистрированное уведомление в день регистрации передается для ознакомления директору института

5. Рассмотрение уведомлений

Директор института после ознакомления с уведомлением принимает решение:

а) об оставлении уведомления без рассмотрения, в случае, если оно является анонимным, если в нем содержатся сведения, по которым уже была проведена проверка, в ходе которой изложенные сведения не нашли подтверждения;

б) о назначении в установленном порядке проверки изложенных сведений

в) о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации. Срок проверки может быть продлен на основании мотивированного заявления лица, осуществившего уведомление, но не более чем на 30 суток.

По окончании проверки директором института могут быть приняты решение о передаче материалов в компетентные органы или об окончании проверки, если в ее ходе изложенные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения.