

Утверждён
приказом ННЦМБ ДВО РАН
от 18 сентября 2011 № 191

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

руководства Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского» Дальневосточного отделения Российской академии наук» (ННЦМБ ДВО РАН) о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

1. Порядок уведомления руководства Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского» Дальневосточного отделения Российской академии наук» (далее - учреждение) о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее – Порядок) подготовлены в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление руководства учреждения о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и о ставших ему известными случаях составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, злоупотребления должностными полномочиями и др. осуществляется письменно в произвольной форме или по форме согласно Приложению № 1 к Порядку путем передачи его ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее также - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить руководство учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Срок уведомления не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения (Приложение № 2 к Порядку). Ведение журнала в учреждении возложено на ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение № 3 к Порядку). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) по поручению директора учреждения.

Срок рассмотрения Комиссией сведений о случае обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не может превышать 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале.

Организация проверки материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, осуществляется, в том числе, путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Работник, подавший уведомление принимает участие в заседании Комиссии по желанию.

Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя учреждения для принятия решения о направлении материалов в соответствующие правоохранительные органы.

8. В случае обнаружения признаков коррупционного правонарушения уведомление направляется директором учреждения в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 (десяти) дней с даты его регистрации в журнале. По решению директора учреждения

уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора учреждения в порядке, определенном в вышеизложенных пунктах.

10. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в течение 7 (семи) дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления руководства ННЦМБ ДВО РАН
о фактах обращения в целях склонения работника
ННЦМБ ДВО РАН к совершению коррупционных
правонарушений, включающие перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях, вопросы организации
проверки этих сведений и порядка регистрации
уведомлений

Приложение № 1
к Порядку уведомления руководства ННЦМБ ДВО РАН
и его филиала о фактах обращения в целях склонения
работника ННЦМБ ДВО РАН к совершению
коррупционных правонарушений, включающие
перечень сведений, содержащихся в уведомлениях,
вопросы организации проверки этих сведений и порядка
регистрации уведомлений

Директору ННЦМБ ДВО РАН

от _____
(Ф.И.О работника)

(должность, телефон)

(место жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника ННЦМБ ДВО РАН к совершению коррупционных правонарушений или составления неофициальной отчётности, использования поддельных документов, и т.д.

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
ННЦМБ ДВО РАН в связи с исполнением им служебных

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3
к Порядку уведомления руководства ННЦМБ ДВО РАН
о фактах обращения в целях склонения работника
ННЦМБ ДВО РАН к совершению коррупционных
правонарушений, включающие перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях, вопросы организации
проверки этих сведений и порядка регистрации
уведомлений

**ТАЛОН-КОРЕШОК И ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

ТАЛОН-КОРЕШОК №__	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №__
Уведомление принято от	Заявление принял
_____	_____
(инициалы, фамилия заявителя, должность, телефон)	(инициалы, фамилия, должность)
Краткое содержание:	Подпись лица, принявшего заявление
_____	_____
_____	(инициалы, фамилия)
_____	« ____ » _____ 202__ г.

Подпись лица, принявшего заявление	

(инициалы, фамилия)	
Подпись лица, получившего уведомление	

(инициалы, фамилия)	
« ____ » _____ 202__ г.	

Примечание: линия отрыва расположена по центру таблицы