

Приказом

Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института истории, археологии
и этнографии народов Дальнего
Востока Дальневосточного отделения
Российской академии наук

от 04.08.2016г. № 33-ОД

**Порядок информирования работниками работодателя
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Истории,
археологии и этнографии народов Дальнего Востока Дальневосточного отделения
Российской академии наук, о случаях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений**

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока Дальневосточного отделения Российской академии наук, о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Институт) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Институте (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок информирования работодателя работниками Института о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Института.

1.3. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Института. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Института направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.6. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Работники Института – физические лица, состоящие с Институтком в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление – сообщение работника Института об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ, И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- 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.

3.2. Директор Института рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Институте, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (Приложение 2 к настоящему Порядку) в день получения уведомления.

3.3. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Институте, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Института.

4.2. Поступившее директору Института уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

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

4.4. С целью организации проверки директор Института в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

4.5. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором и утверждается правовым актом Института.

4.6. Все лица, входящие в состав Комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.7. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Института с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.8. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Института с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Института, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.9. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.10. Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.11. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

5. ИТОГИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5.1. По результатам проведения проверки Комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. Решение Комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава Комиссии.

5.2. Результаты проверки Комиссия представляет директору Института 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 Института к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

5.4. В случае если факт обращения в целях склонения работника Института 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 общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия

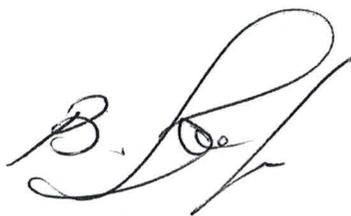
соответствующего решения, а также представляются директору Института для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.5. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Института принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.6. Информация о решении по результатам проверки направляется главному специалисту по кадровым вопросам для включения в личное дело уведомителя.

5.7. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

**Директор Института,
д.и.н., профессор**



В. Л. Ларин