

Порядок уведомления работниками ФТИ им. А.Ф. Иоффе работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками ФТИ им. А.Ф. Иоффе работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 и статьи 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками ФТИ им. А.Ф. Иоффе работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, а также регистрации Уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Работник ФТИ им. А.Ф. Иоффе обязан уведомлять о фактах Обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение) работодателя в соответствии с Порядком.

Работник ФТИ им. А.Ф. Иоффе о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем Уведомлении, направляемом работодателю.

1.4. Работник ФТИ им. А.Ф. Иоффе, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.5. Уведомление работником ФТИ им. А.Ф. Иоффе о фактах Обращения является должностной обязанностью работника, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник ФТИ им. А.Ф. Иоффе при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно (не позднее следующего за днем Обращения рабочего дня), а если указанное Обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, представить Уведомление в письменном виде ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 К настоящему Порядку.

Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и их защите.

2.2. Уведомление подается работником ФТИ им. А.Ф. Иоффе лично либо, при отсутствии в нём сведений ограниченного доступа, направляется им по почте с уведомлением о вручении.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. В Уведомлении работник ФТИ им. А.Ф. Иоффе указывает фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты составления Уведомления.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник, способ склонения к нему (подкуп, шантаж, угроза и т.п.), время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

3.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения.

4. Регистрация Уведомлений

4.1. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего Уведомления с соблюдением в необходимых случаях требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника ФТИ им. А.Ф. Иоффе, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

4.2. Поступившее Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работниками ФТИ им. А.Ф. Иоффе работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится у ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал:

- учитывается в номенклатуре дел ФТИ им. А.Ф. Иоффе, его пронумерованные страницы прошиваются и скрепляются гербовой печатью ФТИ им. А.Ф. Иоффе;

- хранится (совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а также с документами, указанными в пункте 3.3 Порядка) у уполномоченного представителя в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- количество листов в Уведомлении;
- сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции;
- фамилия, имя, отчество и подпись ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.4. Зарегистрированное Уведомление в срок не более трех рабочих дней после регистрации представляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений директору ФТИ им. А.Ф. Иоффе или уполномоченному им лицу для принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в том числе о назначении ответственного за проведение проверки структурного подразделения или ответственного работника ФТИ им. А.Ф. Иоффе.

Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений передается работнику ФТИ им. А.Ф. Иоффе под подпись в графе 11 (подпись работника, подавшего Уведомление) Журнала, либо, при отсутствии в нём сведений ограниченного доступа, направляется работнику ФТИ им. А.Ф. Иоффе по почте с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче работнику ФТИ им. А.Ф. Иоффе, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного представителя, зарегистрировавшего данное Уведомление.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Проверке обстоятельств, сообщаемых работником в Уведомлении, предшествует выяснение (уточнение) факта подачи работником ФТИ им. А.Ф. Иоффе Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

5.2. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику ФТИ им. А.Ф. Иоффе, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения работника ФТИ им. А.Ф. Иоффе к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

5.3. При проверке сведений о случаях обращения к работнику ФТИ им. А.Ф. Иоффе в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам ФТИ им. А.Ф. Иоффе каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений для получения от работников

пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, проводятся беседы с работниками ФТИ им. А.Ф. Иоффе.

5.4. Не позднее 7 дней с даты регистрации Уведомления Директор ФТИ им. А.Ф. Иоффе или уполномоченное им должностное лицо направляет материалы проверки в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а при недостаточности данных о признаках правонарушения в действиях лиц, обратившихся к работнику ФТИ им. А.Ф. Иоффе в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, прекращает проверку.

5.5. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

5.6. Оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и копия сопроводительного письма в компетентные органы государственной власти хранятся в соответствии с требованиями пункта 4.2 настоящего Порядка.