



Утверждаю
Директор института

академик А.И. Ханчук

2014г.

Порядок уведомления руководства Федерального государственного бюджетного учреждения науки Дальневосточного геологического института Дальневосточного отделения Российской академии наук (ДВГИ ДВО РАН) о фактах обращения в целях склонения работника ДВГИ ДВО РАН к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

Настоящий Порядок уведомления руководства Дальневосточного геологического института Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт) о фактах обращения в целях склонения работника Института 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Уведомление руководства Института о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно **приложению N 1** путем передачи его ответственному за соблюдением антикоррупционного законодательства в Институте (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Института обязан незамедлительно уведомить руководство Института обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Института в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить руководство Института незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Срок уведомления не должен превышать 3 рабочих дня.

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 Института 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 Института, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается

фамилия, имя, отчество и должность работника Института, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Института 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 Института.

Ведение журнала в Институте возложено на ответственное за соблюдением антикоррупционного законодательства в Институте лицо.

5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Института 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 Института каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Комиссией по этике и служебному поведению работников Института по поручению директора Института путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работниками Института, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Института пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется директором Института в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению директора Института 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 (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Института 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 Института каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Института.

10. Работник Института, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Института в связи с исполнением служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора Института в порядке, определенном в настоящем Порядке.

Приложение N 1

Директору ДВГИ ДВО РАН
Ханчуку А.И.

От _____
(Ф.И.О. работника)

(должность, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о факте обращения в целях склонения работника ДВГИ ДВО РАН к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к работнику ДВГИ 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 ДВГИ ДВО РАН 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, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДВГИ ДВО РАН к совершению коррупционных правонарушений
 ФГБУН Дальневосточный геологический институт Дальневосточного отделения Российской академии наук

N	Номер, дата уведомления -расписки	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность		

Приложение N 3

Расписка № Уведомление принято от	Расписка № Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника, краткое содержание	(Ф.И.О. работника, краткое содержание
уведомления)	уведомления)
подпись лица, принявшего уведомление, дата	подпись лица, принявшего уведомление, дата
подпись лица, получившего уведомление, дата	подпись лица, получившего уведомление, дата

Расписка № Уведомление принято от	Расписка № Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника, краткое содержание	(Ф.И.О. работника, краткое содержание
уведомления)	уведомления)
подпись лица, принявшего уведомление, дата	подпись лица, принявшего уведомление, дата
подпись лица, получившего уведомление, дата	подпись лица, получившего уведомление, дата
Расписка № Уведомление принято от	Расписка № Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника, краткое содержание	(Ф.И.О. работника, краткое содержание
уведомления)	уведомления)
подпись лица, принявшего уведомление, дата	подпись лица, принявшего уведомление, дата
подпись лица, получившего уведомление, дата	подпись лица, получившего уведомление, дата