



Утверждаю
Директор ИПА РАН

Д. В. Иванов

« 21 » *ноября* 2024 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института прикладной астрономии Российской академии наук (ИПА РАН)
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и
организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института прикладной астрономии (далее – ИПА РАН) и других локальных актов, и устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения работника ИПА РАН к совершению коррупционного правонарушения, а также порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2 В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **коррупцией** являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3 Работник ИПА РАН обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Обращение) в соответствии с Антикоррупционной политикой и настоящим Порядком. Невыполнение работником ИПА РАН указанной обязанности является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если работник ИПА РАН о фактах Обращения уведомил органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, об этом указывается в соответствующем уведомлении, направляемом работодателю.

1.4 В случае если склонение работника ИПА РАН к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя работодателя, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляется работником ИПА РАН в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции.

1.5 Работник ИПА РАН, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам ИПА РАН, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

1.6 Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИПА РАН.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1 При получении Обращения работник ИПА РАН обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Обращения, а если Обращение поступило в командировке, отпуске, вне места исполнения трудовых обязанностей – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня прибытия в ИПА РАН представить работодателю уведомление в письменной произвольной форме, включив в него сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также уведомить в указанные сроки органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника ИПА РАН к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал) и рассматриваются. Предусмотренный пунктом 5.10 настоящего Порядка ответ на анонимные уведомления не дается.

Если в анонимном уведомлении содержатся сведения о

подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения подлежит направлению в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.2 Уведомление подается работниками ИПА РАН лично должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо направляется в ИПА РАН почтовым отправлением с обязательным указанием в качестве адресата ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1 Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество Директора ИПА РАН, на имя которого подается уведомление;

б) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и контактный номер телефона работника ИПА РАН, направившего уведомление;

в) все известные сведения о физическом лице (лицах), склоняющем работника ИПА РАН к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, иные сведения);

г) все известные сведения о юридическом лице (лицах), каким-либо образом имеющем отношение к факту склонения работника ИПА РАН к совершению коррупционного правонарушения (наименование организации, иные сведения);

д) подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник ИПА РАН по просьбе обратившихся лиц;

е) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. п.);

ж) описание обстоятельств, при которых к работнику ИПА РАН поступило Обращение (дата, время, место, телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. п.);

и) информация об отказе (согласии) работника ИПА РАН принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

к) дополнительные сведения по факту Обращения.

Уведомление должно быть подписано лично работником ИПА РАН с указанием даты его составления.

Уведомление работодателя в случае, если работнику ИПА РАН стало известно о факте Обращения к иным работникам ИПА РАН, имеет аналогичное содержание. Такое уведомление также должно включать фамилию, имя, отчество и должность работника ИПА РАН, относительно которого стали известны сведения о факте Обращения.

3.2 К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения, а также иные документы, имеющие отношение к ним.

4. Регистрация уведомлений

4.1 Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ИПА РАН.

4.2 Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью ИПА РАН.

4.3 Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.4 Обязанность по ведению Журнала возлагается на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (далее – Регистратор). Журнал подлежит хранению в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.5 В Журнале отражаются следующие сведения:

- а) регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- б) дата и время регистрации уведомления;
- в) фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление (или отметка об анонимности уведомления);
- г) подпись работника, подавшего уведомление, о получении копии уведомления;
- д) количество листов в уведомлении;
- е) краткое содержание уведомления;
- ж) сведения о результатах проверки;
- и) фамилия, имя, отчество регистратора;
- к) подпись регистратора.

4.6 Копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью регистратора выдается уведомившему работнику ИПА РАН на руки под роспись в Журнале. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью регистратора направляется уведомившему работнику ИПА РАН по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Запись о направлении копии зарегистрированного уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

Отказ в выдаче или направлении копии зарегистрированного уведомления по почте уведомившему работнику ИПА РАН не допускается.

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

5.1 Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в день регистрации передается председателю Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, который в течение 1 (одного) рабочего дня докладывает о нем Директору ИПА РАН или уполномоченному им лицу.

5.2 Решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений принимает Директор ИПА РАН или уполномоченное им лицо по результатам рассмотрения уведомления.

Директор ИПА РАН или уполномоченное им лицо дает письменное поручение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.3 Рассмотрение уведомлений осуществляется Комиссией по следующим основным направлениям:

а) установление признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику ИПА РАН;

б) уточнение фактических обстоятельств склонения работника ИПА РАН к совершению коррупционного правонарушения и круга лиц, принимающих в этом участие;

в) установление факта уведомления работником ИПА РАН органов прокуратуры Российской Федерации или других государственных органов, в том числе правоохранительных органов, по компетенции в связи с Обращением.

5.4 Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Директором ИПА РАН или уполномоченным им лицом решения об организации указанной проверки.

5.5 Проверка содержащихся в уведомлении сведений о фактах Обращения к работнику ИПА РАН или о ставших известными работнику ИПА РАН фактах Обращения к иным работникам ИПА РАН осуществляется путем:

а) проведения бесед с работниками ИПА РАН, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, иными работниками ИПА РАН;

б) получения от работника (работников) ИПА РАН пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.6 Председатель Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания проверки содержащихся в уведомлении сведений, докладывает Директору ИПА РАН или уполномоченному им лицу о результатах проведенной проверки для принятия решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции или об отсутствии оснований для этого.

5.7 В случае принятия Директором ИПА РАН или уполномоченным им лицом решения о передаче материалов в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале направляет копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) ИПА РАН по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции.

В сопроводительном письме в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции указывается необходимость сообщения работодателю о результатах рассмотрения уведомления.

По решению Директора ИПА РАН или уполномоченного им лица копии уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) ИПА РАН по сведениям, изложенным в уведомлении, могут направляться как одновременно в несколько правоохранительных органов, так и в один из них по компетенции. В случае направления копий уведомления, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) ИПА РАН по сведениям, изложенным в уведомлении, одновременно нескольким адресатам по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий уведомления, материалов проверки и указанных пояснений.

5.8 Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Директором ИПА РАН или уполномоченным им лицом решения по результатам проведенной проверки, информирует работника, уведомившего работодателя о факте Обращения, о принятом решении.

5.9 Оригиналы уведомлений, материалов проверки и пояснений, полученных от работника (работников) ИПА РАН по сведениям, изложенным в уведомлении, документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, а также копии уведомлений и сопроводительных писем, направленных по решению Директора ИПА РАН или уполномоченного им лица в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции, хранятся в Комиссии.

5.10 Государственная защита работника ИПА РАН, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции о фактах Обращения к нему или о ставших известными ему фактах Обращения к иным работникам ИПА РАН, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля

обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.11 Работодатель принимает меры по обеспечению работнику ИПА РАН, уведомившему работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, в том числе правоохранительные органы, по компетенции о фактах Обращения к нему или о ставших известными ему фактах Обращения к иным работникам ИПА РАН, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления.