

АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО–ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Приложение № 5
к Антикоррупционной политике
АО «ГосНИИП»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками АО «ГосНИИП» о фактах их
склонения к совершению коррупционных правонарушений

Москва
2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке уведомления работниками АО «ГосНИИП» (далее – Институт) о фактах их склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, Антикоррупционной политикой АО «ГосНИИП» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Института от 31.01.2019 № 26, с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Институте.

Положение определяет порядок уведомления работниками Института о фактах их склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Института.

1.2 Действие Положения распространяется на всех работников Института.

1.3 Понятие «коррупция» в Положении используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определено в п. 3.1.1. Антикоррупционной политики Института.

1.4 Уведомление о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является гражданской обязанностью работника Института.

1.5 Для получения информации о проявлениях и фактах коррупции в Институте организован «Телефон доверия» (+7(495)981-56-30 (доб.16-84)), позволяющий получать от работников Института (далее – заявители) информацию о фактах коррупционных проявлений в Институте.

«Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении отдела экономической безопасности Института.

1.6 «Ящик доверия» предназначен для сообщений работников Института, содержащих информацию о различных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности Института, в первую очередь с признаками коррупционной составляющей, и иных угрозах экономической безопасности Института.

1.7 Во всех случаях обращения к работнику Института со стороны каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах отдел экономической безопасности, направив в его адрес уведомление в письменной форме согласно приложению № 1 Положения.

1.8 Работники Института обязаны предостеречь обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

2 ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ (СООБЩЕНИИ), И ПОРЯДОК ЕГО РЕГИСТРАЦИИ

2.1 В уведомлении о склонении к совершению коррупционных действий указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Института, направившего уведомление (далее – уведомитель);
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях его склонения к совершению коррупционных действий (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, иные сведения);
- способ склонения к коррупционным действиям (подкуп, угроза, обещание, обман, и т.п.);
- обстоятельства склонения к коррупционным действиям (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого коррупционного действия;
- дата, место и время склонения к коррупционным действиям;
- информация об уведомлении работником Института, по факту его склонения к коррупционным действиям, органов прокуратуры или иных государственных правоохранительных органов.
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2 При наличии письменных и вещественных доказательств (объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио и видеозаписи), иных документов и материалов, уведомитель представляет их в отдел экономической безопасности в качестве доказательства склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.3 Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работников Института к совершению коррупционных действий (далее – Журнал) по установленной форме (Приложение № 2):

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте, или иными способами.

2.4 Хранение журнала осуществляется с соблюдением условий, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью Института и подписью начальника отдела экономической безопасности.

2.5 В приеме уведомления может быть отказано в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в п. 2.1. настоящего Положения.

2.6 При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, оно незамедлительно направляется отделом экономической безопасности в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.7 Поступившие по «Телефону доверия» или через «Ящик доверия» сообщения заявителей, содержащие информацию о проявлениях коррупции и вопросах обеспечения экономической безопасности в Институте регистрируются в Журнале учёта уведомлений не позднее одного рабочего дня, следующего за

днём их поступления (за исключением выходных и праздничных дней).

2.8 При рассмотрении сообщений, содержащих информацию о проявлениях коррупции и иных вопросах в сфере обеспечения экономической безопасности в Институте, отделом экономической безопасности в течение 3 дней, следующих за днём регистрации сообщений, на имя заместителя генерального директора по режиму и безопасности Института докладывается соответствующая служебная записка с изложением полученной информации (Приложения № 3, № 4).

2.9 Ответы на сообщения заявителей даются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.10 Данные о поступивших на «Телефон доверия» или через «Ящик доверия» сообщениях ежеквартально докладываются начальником отдела экономической безопасности заместителю генерального директора по режиму и безопасности.

3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1 После регистрации, уведомление (сообщение) рассматривается уполномоченным работником отдела экономической безопасности.

3.2 Поступившее в отдел экономической безопасности уведомление (сообщение) является основанием для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

3.3 В проведении проверки не может участвовать работник отдела, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заместителю генерального директора по безопасности и режиму с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.4 При проведении проверки должны быть:

– заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

– объективно и всесторонне изучены факты и обстоятельства обращения к работнику Института в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

– установлены причины и условия, способствовавшие обращению лиц(а) к работнику Института с целью его склонения к совершению противоправных действий.

3.5 В процессе проведения проверки, помимо фактов, изложенных в уведомлении, рассмотрению подлежат дополнительные материалы, имеющие отношение к изучаемым обстоятельствам (должностные инструкции и служебные характеристики, договоры, служебная переписка и т.п.).

3.6 Разглашение информации, ставшей известной в процессе проведения проверки уведомления (сообщения), лицами, принимавшими в ней участие, не допускается.

3.7 Проведение проверочных мероприятий должно быть завершено не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения о их проведении.

4 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

4.1 Результаты проведенной проверки отражаются в виде заключения, которое подписывается начальником отдела экономической безопасности.

4.2 В случае подтверждения факта(ов), изложенных в уведомлении (обращении), наличия в них признаков склонения работника Института к совершению коррупционных действий или выявления в действиях работника Института признаков коррупционных проявлений, подготовленное отделом экономической безопасности заключение с материалами проверки направляется в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции Института для принятия соответствующего решения.

4.3 Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции после получения заключения по результатам проведенной проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- о принятии организационных мер по недопущению дальнейших обращений к работникам Института в целях их склонения к совершению коррупционных действий (правонарушений);
- об исключении возможности принятия уведомителем (иными работниками Института) единоличных решений по вопросам, связанным с вероятностью возникновения коррупционных проявлений (правонарушений);
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников Института соответствующих изменений, препятствующих их склонению к совершению коррупционных действий (правонарушений);
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

4.4 В случае неподтверждения факта склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений, Комиссия по противодействию коррупции принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.5 Копия решения Комиссии по противодействию коррупции о результатах проверки направляется в Управление по работе с персоналом, для его приобщения к личному делу уведомителя.

4.6 Работник Института, в отношении которого проводилась проверка сведений, содержащихся в уведомлении (сообщении), по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах склонения
работников АО «ГосНИИП» к совершению
коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

В отдел экономической безопасности
АО «ГосНИИП»

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного
подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации
от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а
именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

(подпись) «__» _____ 20__ г.

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
рег. № _____ от «__» _____ 20__ г.

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах склонения
работников АО «ГосНИИП» к совершению
коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

Заместителю генерального директора
по режиму и безопасности

Служебная записка

О сообщении по «Телефону доверия»

По телефону доверия АО «ГосНИИП» __.__.201__ г. в __ час. __ мин. от
работника _____, назвавшего адрес проживания: _____, номер
мобильного (домашнего) телефона _____, поступило сообщение о том,
что: _____.

(записанный текст разговора и (или) содержание факсимильной связи)

Информацию по телефону доверия принял _____.

(должность, ф.и.о. работника ОЭБ)

Сообщение зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о
фактах склонения работников АО «ГосНИИП» к совершению коррупционных
правонарушений: рег. № ____ от __.__.201__.

Начальник отдела
экономической безопасности _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рег. № ____ от __.__.201__

Приложение № 4
к Порядку уведомления о фактах склонения
работников АО «ГосНИИП» к совершению
коррупционных правонарушений

ОБРАЗЕЦ

Заместителю генерального директора
по режиму и безопасности

Служебная записка

О поступлении в «Ящик доверия»

В «Ящик доверия» АО «ГосНИИП» __.__.201__ поступило сообщение от

(ф.и.о. заявителя, должность, адрес проживания, контактные телефоны)

о том, что _____.

(краткое содержание письменной информации)

Сообщение зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работников АО «ГосНИИП» к совершению коррупционных правонарушений: рег. № ____ от __.__.201__.

Начальник отдела
экономической безопасности _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рег.№ ____ от __.__.201__