



Утверждаю
Директор АО «БТИ»

Д.А. Игумнов

2017 г.

ПОРЯДОК
уведомления сотрудниками директора
акционерного общества «Бюро технической инвентаризации»
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления сотрудниками акционерного общества «Бюро технической инвентаризации» (далее – АО «БТИ», Общество) директора Общества (далее – Порядок) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления сотрудниками АО «БТИ» директора Общества о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Сотрудники АО «БТИ» обязаны незамедлительно уведомлять директора АО «БТИ» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения сотрудника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, сотрудник обязан уведомить директора АО «БТИ» незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение сотрудником АО «БТИ» обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Сотрудник АО «БТИ», которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом директора АО «БТИ» с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

II. Процедура уведомления сотрудником АО «БТИ»
директора АО «БТИ»

5. Уведомление директора АО «БТИ» о фактах обращения в целях склонения сотрудника АО «БТИ» к совершению коррупционных

правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора АО «БТИ» согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью сотрудника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) специалисту по делопроизводству (инспектору отдела кадров) АО «БТИ».

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон сотрудника, подавшего уведомление;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику АО «БТИ» в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается сотрудником, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц;

г) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения сотрудник одновременно сообщает об этом директору АО «БТИ».

III. Организация приема и регистрации уведомлений

9. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется специалистом по делопроизводству (инспектором отдела кадров) АО «БТИ».

10. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника АО «БТИ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати АО «БТИ».

Ведение Журнала регистрации возлагается на специалиста по

делопроизводству (инспектора отдела кадров) АО «БТИ».

11. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать сотруднику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается сотруднику АО «БТИ», направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

12. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором АО «БТИ».

15. О поступившем уведомлении уполномоченное лицо информирует директора АО «БТИ» в день регистрации уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику АО «БТИ» 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 сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению директора АО «БТИ» путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), проведения бесед с сотрудником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется директором АО «БТИ» в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

По решению директора АО «БТИ» уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном

письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. Проверка сведений о случаях обращения к сотруднику 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 сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Гарантии, предоставляемые сотруднику АО «БТИ», в связи с уведомлением директора АО «БТИ»

19. Сотрудник, уведомивший директора АО «БТИ», органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Государственная защита сотрудника, уведомившего директора АО «БТИ», органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

21. Директором АО «БТИ» принимаются меры по защите сотрудника АО «БТИ», уведомившего директора АО «БТИ», органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником уведомления.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(наименование государственного органа)

От _____
(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения сотрудника АО «БТИ» к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от
25.12.2008 N 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)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации
«___» _____ 20__ г. N _____

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

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
органа администрации)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " ____ " ____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (-ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« ____ » ____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

