



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АВИАЦИОННЫЙ РЕГИСТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

П Р И К А З

08 июля

2024 г.

г. Химки Московской обл.

№ 16

О введении в действие Положения о порядке уведомления руководителя
Авиарегистра России о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о порядке уведомления руководителя
Авиарегистра России о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений (далее – Положение).

2. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных
правонарушений, подготовить Журнал учета уведомлений о фактах обращения в
целях склонения работников Авиарегистра России к совершению коррупционных
правонарушений в соответствии с Положением.

3. Начальнику отдела кадров Кривчиковой Н.В.:

- ознакомить работников Авиарегистра России с данным приказом под
подпись;

- Положение внести в перечень локальных нормативных актов Авиарегистра
России.

И.о. директора

В.В. Приймак

Положение о порядке уведомления руководителя федерального автономного учреждения «Авиационный регистр Российской Федерации» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления руководителя федерального автономного учреждения «Авиационный регистр Российской Федерации» (далее – Положение) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Положение устанавливает порядок уведомления руководителя федерального автономного учреждения «Авиационный регистр Российской Федерации» (далее – Учреждение) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

2. Порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, установленной в приложении 1 к Положению.

2.2. В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о

лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- информация об уведомлении работником должностных лиц правоохранительных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначенное соответствующим приказом руководителя Учреждения.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте Россия (электронной почте) либо представления курьером. В случае представления уведомления работником лично, регистрация уведомления производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, организует обеспечение конфиденциальности и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление.

Лица, ознакомленные с информацией, представленной работником в уведомлении, несут персональную ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. Журнал учета хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, при выявлении признаков преступления по поручению руководителя Учреждения направляет материалы проверки в правоохранительные органы Российской Федерации согласно компетенции.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя Авиарегистра России
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.

" __ " _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Сообщаю, что мною (уведомлены/не уведомлены) органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений _____.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

