



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова

12.02.2025 г.

Введено приказом Ректора
от 12.02.2025 г. № 21-од

**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения
сотрудника к совершению коррупционных правонарушений**

Москва - 2025

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления Ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее-Институт), руководителей структурных подразделений Института о фактах склонения работников Института к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений,

2. Согласно статье 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции» организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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.

4. Работник Института, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к работникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом Ректора Института, руководителя структурного подразделения Института, лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики (далее — Ответственное лицо), советника ректора по безопасности.

II. Порядок уведомления Ректора Института, руководителя структурного подразделения Института, Ответственного лица работниками Института о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется работником незамедлительно в письменном виде (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

6. В уведомлении отражается информация согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника

Института к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

7. Уведомление представляют Ректору Института, руководителю структурного подразделения Института, Ответственному лицу и советнику ректора по безопасности.

8. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии на рабочее место незамедлительно в установленном порядке оформить уведомление.

III. Порядок регистрации уведомлений

9. Регистрацию уведомлений осуществляет Ответственное лицо.

10. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Института в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к настоящему Порядку).

11. После регистрации уведомления в журнале корешок талона-уведомления остается у Ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Ответственным лицом. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

13. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

14. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

15. Зарегистрированные уведомления докладываются Ректору Института.

IV. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

16. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению Ректора Института, в том числе, путем назначения и проведения служебной проверки.

17. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется комиссией или работником Института, согласно отдельному распоряжению Ректора Института.

18. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику Института, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников Института, недопущение совершения ими противоправного деяния.

19. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации уведомления, в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, Регламентом проведения служебных проверок, утвержденных Приказом Ректора от 07.10.2024 № 112/1-од.

20. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником Института информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть

получены объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

21. Результаты проведенной проверки докладываются Ректору Института.

22. Ректор Института, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения. При выявлении в ходе проверки признаков преступления Ректор Института действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними локальными нормативными актами.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения сотрудника к совершению
коррупционных правонарушений

Ректору Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Институт
международных экономических связей»

(ФИО Ректора)

от _____

(Ф.И.О.)

(должность)

(место жительства)

(телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
сотруднику 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 сотрудник 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)

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работников ИМЭС к совершению коррупционных правонарушений

1. Должность, фамилия, имя, отчество работника ИМЭС.
2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ИМЭС в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 4 Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ИМЭС, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ИМЭС по просьбе обратившихся лиц (о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам ИМЭС в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками ИМЭС коррупционных правонарушений).
4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.
5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения сотрудника к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт
международных экономических связей» к совершению коррупционных
правонарушений

п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения, краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы Прокуратуры РФ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление _____ принято _____ от _____				ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление _____ принято _____ от _____			
(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____				(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____			