

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(КБНЦ РАН)

360002, КБР, г. Нальчик, Долинск, ул. Балкарова, д. 2. Тел./факс (866-2) 42-65-62
E-mail: kbncran@mail.ru, ОКПО 31842187, ОГРН 1020700760453, ИНН 0711026447

ПРИКАЗ

« 6 » 05 2026 г.

№ 116-05

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, приказом Минобрнауки России от 28.11.2018 N 66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника КБНЦ РАН к совершению коррупционных нарушений, далее Порядок (Приложение № 1).
2. Отделу кадров КБНЦ РАН и отделам кадров филиалов КБНЦ РАН при приеме на работу обеспечить ознакомление работников с Порядком под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по инновационному развитию и цифровой трансформации Анчёкова Мурата Инусовича.

Генеральный директор

З.В. Нагоев

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника КБНЦ РАН к совершению коррупционных нарушений

1. Работник обязан незамедлительно уведомлять руководителя КБНЦ РАН, руководителя структурного подразделения или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики (далее — Ответственное лицо) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

2. При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

3. В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) составляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- 2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- 3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- 6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

8. Регистрацию уведомлений осуществляет Ответственное лицо.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

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

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

13. Зарегистрированные уведомления передаются руководителю КБНЦ РАН на рассмотрение.

14. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется в соответствии с принятым, по поданному уведомлению, решением руководителя КБНЦ РАН, в том числе, путем назначения и проведения служебной проверки.

15. Организация и проведение проверки, содержащихся в уведомлениях сведений, осуществляется комиссией по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов или ответственным лицом КБНЦ РАН, согласно отдельному распоряжению руководителя КБНЦ РАН

16. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику КБНЦ РАН, 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 КБНЦ РАН, недопущение совершения ими противоправного деяния.

17. 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.

18. В ходе проверки устанавливается наличие в представленной работником КБНЦ РАН информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть получены объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

19. Результаты проведенной проверки докладываются руководителю КБНЦ РАН в форме:

- мотивированного заключения ответственного лица по результатам рассмотрения, а также рекомендации для принятия одного из решений;

– протокола заседания Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.

20. Мотивированное заключение ответственного лица или протокол Комиссии для руководителя КБНЦ РАН носят рекомендательный характер. Руководитель КБНЦ РАН обязан рассмотреть представленные материалы и принять по ним мотивированное решение.

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