

**Порядок получения и рассмотрения обращений юридических и физических лиц по фактам совершения коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, работниками акционерного общества «Фонд развития Дальнего Востока и Арктики».**

1. Настоящий Порядок получения и рассмотрения обращений юридических и физических лиц по фактам совершения коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, работниками акционерного общества «Фонд развития Дальнего Востока и Арктики» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок получения и рассмотрения обращений граждан, представителей организаций (юридических лиц) в акционерное общество «Фонд развития Дальнего Востока и Арктики» (далее – Общество) с информацией о фактах совершения работниками Общества, в том числе поступивших на информационный канал «Горячая линия», за исключением генерального директора Общества, коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия у работников Общества при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, а так же проверки содержащихся в них сведений.

Прием и рассмотрение обращений физических и юридических лиц о фактах совершения генеральным директором Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия у него при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, а так же проверку содержащихся в них сведений осуществляет Департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений ВЭБ.РФ (далее – ДПКП ВЭБ.РФ) в установленном порядке.

2. Обращение юридических и физических лиц по фактам коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия у работников при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов (далее – обращение), может быть направлено через следующие информационные каналы:

- web-форма «Горячая линия» на официальном сайте Общества в разделе «Противодействие коррупции» или на адрес электронной почты: [HotLine@fondvostok.ru](mailto:HotLine@fondvostok.ru);
- по почте, либо принесено и подано лично должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

Адрес Общества для отправки обращений и контактный телефон должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, должен быть размещен на официальном сайте Общества в разделе «Противодействие коррупции».

В случае направления обращения по почте на конверте делается пометка «должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений. Конфиденциально».

3. Прием, регистрацию и учет поступивших обращений осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, которое обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных данных, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Полученные обращения в отношении генерального директора Общества в день их поступления перенаправляются должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в Обществе, в ДПКИП ВЭБ.РФ.

4. Обращение подается в письменном виде по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, в случае подачи на бумажном носителе заверяется личной подписью гражданина (представителя юридического лица).

Анонимные обращения к рассмотрению не принимаются.

5. Перечень сведений, содержащихся в обращении:

5.1 наименование Общества, в которое направляется обращение;

5.2 фамилия, имя, отчество гражданина, обращающегося в Общество, адрес его места жительства и контактный телефон (для физических лиц);

5.3 наименование организации, фамилия имя отчество лица – представителя организации, место нахождения организации и контактный телефон (для юридических лиц);

5.4 информация о фактах совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия у них при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов:

- фамилия, имя, отчество работника Общества, в отношении которого составлено обращение, занимаемая им должность (по возможности);
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения работником Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия у него при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, несоблюдении требований к служебному поведению наличии у него при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов.

К обращению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Обращение регистрируется в день его поступления должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, в журнале регистрации обращений юридических и физических лиц по фактам совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов (далее – Журнал), согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации обращения не допускается.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений.

В Журнал вносятся:

- регистрационный номер, дата и время регистрации обращения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество, номер телефона для контактов гражданина или представителя юридического лица, передавшего или направившего обращение;
- указывается краткое содержание обращения, количество листов обращения; фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, зарегистрировавшего обращение, проставляется его подпись;

8. Журнал подлежит хранению должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение 10 лет с момента регистрации в нем последнего обращения.

9. Доступ к Журналу имеют только должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и генеральный директор Общества, а также иные лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Информация о личности гражданина (наименовании и реквизитах юридического лица), передавшего обращение должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, является конфиденциальной и не подлежит передаче иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. О поступившем обращении в день регистрации его в Журнале, незамедлительно докладывается в письменной форме генеральному директору Общества для принятия решения о проверке содержащихся в нем сведений.

12. Для подтверждения принятия и регистрации должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений обращения, представившему обращение гражданину (представителю юридического лица) по требованию отдается на руки под роспись в графе 11 Журнала копия обращения с указанием на ней регистрационного номера, даты регистрации, и проставлением подписи работника, зарегистрировавшего обращение, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, составленное в свободной письменной форме извещение о принятии и регистрации обращения. Запись о направлении гражданину (представителю юридического лица) указанного извещения также заносится в графу 11 Журнала.

13. По результатам рассмотрения обращения генеральный директор Общества принимает решение об организации проверки содержащихся в обращении сведений. Проведение проверки осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

14. Проверка сведений, содержащихся в обращении, проводится должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения генеральным директором Общества о проведении проверки.

Основными направлениями проверки сведений, содержащихся в обращении, являются:

- установление в действиях (бездействии) работника Общества признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств, способа совершения работником Общества коррупционного правонарушения;

- уточнение информации о совершении работником Общества коррупционного правонарушения;
- установления фактов несоблюдения работником Общества требований к служебному поведению;
- уточнение фактических обстоятельств, формы несоблюдения работником Общества требований к служебному поведению;
- установление в приведенных в обращении фактах и обстоятельствах возможности наличия личной заинтересованности работника Общества, при исполнении им трудовых обязанностей, которая привела или может привести к возникновению конфликта интересов;
- уточнение факта подачи/неподачи работником Общества уведомления о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая привела или может привести к конфликту интересов по приведенным в обращении фактам и обстоятельствам.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками Общества с получением письменных пояснений в отношении сведений, изложенных в обращении.

15. По окончании проверки обращений должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в пятидневный срок представляет письменный доклад генеральному директору Общества о результатах проверки.

16. По результатам рассмотрения доклада генеральный директор Общества принимает одно из следующих решений:

- 16.1 признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником Общества, в отношении которого получено обращение, личная заинтересованность, которая привела или может привести к возникновению конфликта интересов/несоблюдение требований к служебному поведению отсутствует;
- 16.2 применить к работнику меры юридической ответственности;
- 16.3 представить материалы проверки на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

17. Материалы проверки рассматриваются Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов и Порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов Общества.

18. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в течение пяти рабочих дней со дня принятия генеральным директором Общества или Комиссией соответствующего решения по результатам проведенной проверки информирует работника Общества, в отношении которого получено обращение, о принятом решении.

19. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения обращения по существу информирует заявителя о принятом в результате рассмотрения обращения решении путем направления по почте заказного письма с уведомлением о вручении, или по электронной почте, составленного в свободной письменной форме, о чем делается запись в соответствующем разделе Журнала.

К Порядку получения и рассмотрения обращений юридических и физических лиц по фактам совершения коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, работниками акционерного общества «Фонд развития Дальнего Востока и Арктики»

В \_\_\_\_\_  
(наименование Общества)

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. гражданина; наименование организации,

ф.и.о. лица, представляющего организацию)

\_\_\_\_\_ (место жительства (адрес и индекс), телефон;

\_\_\_\_\_ (адрес организации и индекс, телефон)

### О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. гражданина, представителя организации)

2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения

\_\_\_\_\_ работником Общества коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ и несоблюдения иных требований антикоррупционного законодательства)

3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, и

\_\_\_\_\_ несоблюдениях иных требований антикоррупционного

\_\_\_\_\_ законодательства которые совершил работник Общества)

4. \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

## Приложение 2

к Порядку получения и рассмотрения обращений юридических и физических лиц по фактам совершения коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов, работниками акционерного общества «Фонд развития Дальнего Востока и Арктики»

### Журнал

регистрации обращений юридических и физических лиц по фактам совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, несоблюдения требований к служебному поведению, наличия при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая привела либо может привести к возникновению конфликта интересов

Регистрационный номер	Дата и время регистрации обращения	Сведения о физическом лице, представителе юридического лица, передавшем обращение			Краткое содержание обращения	Кол-во листов обращения	Ф.И.О., должность работника, зарегистрировавшего обращение	Подпись работника, зарегистрировавшего обращение	Подпись гражданина (представителя юридического лица), передавшего обращение <sup>1</sup>	Подпись гражданина (представителя юридического лица), передавшего обращение о получении копии обращения <sup>2</sup>	Особые отметки <sup>3</sup>	Подпись работника отправившего ответ по результатам рассмотрения обращения, дата и номер письма
		Ф.И.О. (наименование организации)	Адрес места жительства (месторасположения)	номер телефона для контактов								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<sup>1</sup> Если обращение было направлено по почте, через официальный сайт Общества, на адрес электронной почты: то вместо подписи гражданина (представителя организации) в данной графе проставляется соответствующая отметка «получено по почте или через официальный сайт Общества, или на адрес электронной почты», а также указывается дата поступления обращения в ВЭБ.РФ и адрес отправителя.

<sup>2</sup> Если заявителю направлено по почте извещение о принятии и регистрации обращения, то вместо подписи заявителя в данной графе проставляется отметка «извещение о принятии и регистрации обращения направлено по почте», а также указываются дата отправления извещения и адрес получателя.

<sup>3</sup> Указываются сведения о результатах проверки и принятом решении, а также иные сведения.