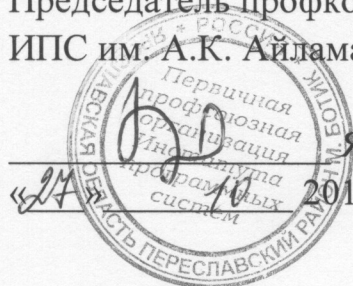


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ИПС им. А.К. Айламазяна



Я.И. Гулиев

24/10 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор



ИПС им. А.К. Айламазяна РАН,
чл.-корр. РАН
С.М. Абрамов

10 2014 г.

**Придок уведомления работниками
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института программных систем им. А.К. Айламазяна
Российской академии наук
представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и
организации проверки содержащихся в них сведений**

I. Общие положения

1. Придок уведомления работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Обязанность уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.
4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если

указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление представляется работником в письменном виде на имя директора института.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

В уведомлении указываются:

1. должность, фамилия, имя, отчество директора института, на имя которого направляется уведомление;
2. фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
3. все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
5. способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
6. дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
7. обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
8. дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционных правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

III. Порядок регистрации уведомлений

1. Уведомления от работников в день их поступления либо на следующий рабочий день регистрируются канцелярией в порядке, установленном для регистрации обращений граждан.
2. Регистрация уведомлений, полученных на личном приеме, поступивших по почте либо по информационным системам общего пользования, осуществляется в порядке регистрации, аналогичном порядку регистрации обращений граждан.
3. Отказ в принятии уведомления должностным лицом недопустим.
4. При подаче уведомления по просьбе работника ему выдается копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, обеспечивает доведение до директора института информации о регистрации уведомления в день его поступления.
2. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению директора должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений.
3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.
4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений директору института для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, в недельный срок сообщают работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором.

Приложение
(рекомендуемый образец)

Руководителю (директору) _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(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)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

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

4) _____

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)___