

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРИКЛАДНОЙ МЕХАНИКИ
им. С.А. ХРИСТИАНОВИЧА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИТПМ СО РАН)

П Р И К А З

27.10.2020

№ 89

г. Новосибирск

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с пунктом 31.4 Устава Института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу;
2. Ученому секретарю Кратовой Ю.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Канцелярии Института (Крамарова Т.М.) ознакомить с настоящим приказом Кратову Ю.В. и копию его направить в ТьюмФ ИТПМ СО РАН.

Врио директора Института
чл.–корр. РАН



А.Н. Шиплюк

Визы:

Начальник ОЮКР  Гусева Н.В.
Гл. бухгалтер  Мелешенко Е.А.
Начальник ПЭО  Алексеева Е.Б.

Зам. директора  Белов П.В.
Зам. директора  Краус Е.И.
Зам. директора  Бондарь Е.А.
Зам. директора  Сидоренко А.А.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок и уведомление, соответственно).
2. Работники обязаны направлять уведомления, если замещают должности в соответствии с перечнем, установленным приказом директора Института (далее – Работник).
3. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя о фактах обращения. При нахождении вне места работы, работник уведомляет работодателя по прибытии. Если уведомление не может быть передано работником лично, оно направляется им по почте заказным письмом.
4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, вправе уведомлять об этом в соответствии с настоящим Порядком.
5. Уведомление направляется в письменном виде по форме Приложения к настоящему Порядку с личной подписью и указанием даты составления. К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие изложенные обстоятельства, доводы и факты.
6. Принимает уведомление должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - председатель комиссии Института по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Ответственное лицо).
7. Работник одновременно с уведомлением Ответственного лица вправе уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы.
8. Ответственное лицо регистрирует уведомление в журнале регистрации (далее - Журнал), обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от Работника.
9. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается Работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом.
10. В день регистрации уведомления Ответственное лицо обеспечивает доведение до директора Института информации о регистрации уведомления.
11. Директор Института при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

Заместитель директора
по научной работе



Е.И. Краус

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников, замещающих
отдельные должности на основании трудового договора,
к совершению коррупционных правонарушений,
утвержденному приказом
от «__»__ 2020 г. №__

Председателю комиссии Института
по соблюдению требований к
должностному поведению и
урегулированию конфликта
интересов Краусу Е.И.

от _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (при наличии) контактный телефон

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(дата, место, время и 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)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))