



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора ИМАШ РАН

А.В. Рагуткин

_____ 2026 года

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ИМАШ РАН к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять 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.

1.3. 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 настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности предоставить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 коррупционного правонарушений документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Отделом, в лице ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведется прием, регистрация и учет поступивших уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Института, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также оно несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5. Сроки рассмотрения уведомления и принятия решений

5.1. Работодатель обязан рассмотреть поступившее уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации.

5.2. По результатам рассмотрения работодатель принимает одно из следующих решений:

о проведении проверки;

о передаче материалов в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России или их территориальные органы;

о признании обращения не содержащим признаков коррупционного правонарушения (с письменным обоснованием).

5.3. О принятом решении работник, подавший уведомление, уведомляется в письменной форме в течение 2 рабочих дней.

6. Порядок проведения проверки

6.1. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о её проведении.

6.2. В ходе проверки устанавливаются достоверность сведений, указанных в уведомлении; обстоятельства склонения к правонарушению; причастные лица; наличие конфликта интересов.

6.3. По итогам проверки составляется мотивированное заключение, которое направляется работодателю для принятия дальнейших мер.

7. Гарантии и защита работника, сообщившего о факте коррупционного правонарушения

7.1. Работник, уведомивший работодателя о факте склонения к коррупционному правонарушению, подлежит защите от формальных и неформальных санкций.

7.2. Меры защиты включают:

обеспечение конфиденциальности сведений о работнике;

запрет на увольнение, перевод на другую должность, привлечение к дисциплинарной ответственности, снижение размера премий или окладов в период проверки и (при необходимости) после её окончания;

право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с ч. 1 ст. 15 ФЗ от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

8. Ответственность за нарушение Порядка

8.1. Невыполнение работником обязанности уведомить работодателя о факте склонения к коррупционному правонарушению влечёт дисциплинарную ответственность, а в отдельных случаях – увольнение в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 77 и п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (утрата доверия).

8.2. Работодатель и ответственные лица несут ответственность за разглашение сведений, полученных в рамках уведомления, в соответствии с законодательством РФ.

9. Заключительные положения

10.1. Порядок вступает в силу с даты его утверждения работодателем.

10.2. Изменения в Порядок вносятся приказом работодателя.

10.3. Документы, связанные с уведомлениями и проверками, хранятся в соответствии с утверждённым порядком делопроизводства.