Утверждаю

Генеральный директор АО «НПО «Импульс»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Устинов

«\_\_\_» \_\_\_ 2016 г.

**ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников АО «НПО «Импульс» к совершению коррупционных правонарушений**

г. Санкт-Петербург, 2016

1 Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников АО «НПО «Импульс» (далее - НПО) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления работником Антикоррупционной Комиссии НПО (далее – Комиссия), регистрации и рассмотрения уведомлений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

1.3. Обязанность уведомлять Комиссию обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на всех работников НПО.

1.4. Работник НПО, которому стало известно о факте обращения к иным работникам НПО в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственное должностное лицо в соответствии с Порядком.

2 Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник НПО обязан при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения незамедлительно представить Комиссии уведомление о факте обращения в целях склонения работника НПО к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Работник НПО обязан в случае нахождения в командировке, в отпуске, вне рабочего места уведомить Комиссию о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление представляется работником НПО в письменном виде согласно приложения № 1 к Порядку.

3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона работника НПО;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника НПО к коррупционному правонарушению;

в) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника НПО к коррупционному правонарушению;

г) сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник НПО;

д) информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

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

4 Регистрация уведомления

4.1.Отдел экономической безопасности Службы экономической и информационной безопасности НПО ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника НПО, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения. Сотрудники Службы несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.2. Уведомление, поданное непосредственно председателю Комиссии, в том числе в ходе личного приема, незамедлительно передается в Отдел экономической безопасности Службы экономической и информационной безопасности НПО для его регистрации. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке не допускается.

4.3. Уведомление, поступившее в НПО по почте, каналам факсимильной связи, информационным системам общего пользования или поданное работником НПО непосредственно в структурное подразделение НПО, осуществляющее делопроизводство, регистрируется в соответствии с установленными в НПО правилами документационного обеспечения.

4.4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников НПО к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений лица.

4.5. Копия уведомления с указанием регистрационного номера и даты, заверенная подписью работника НПО, зарегистрировавшего уведомление, передается работнику НПО для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5 Рассмотрение уведомления

5.1. Уведомление в день регистрации Отделом экономической безопасности Службы экономической и информационной безопасности НПО докладывается председателю Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о назначении в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;

- о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

5.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня поступления уведомления в НПО.

Срок проведения проверки на основании мотивированного заявления лица, проводящего проверку, может быть продлен Комиссией, ее назначившей, не более чем на 30 суток.

5.4. По результатам проверки уведомления Комиссией, назначившей ее проведение, принимается одно из следующих решений:

о передаче уведомления в правоохранительные или иные государственные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения.

5.5. Материалы проверок хранятся в отделе экономической безопасности Службы экономической и информационной безопасности.

6 Ответственность работников Общества за неисполнение обязанностей в соответствии с Порядком

6.1. Работники НПО несут ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники НПО, обрабатывающие информацию в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за разглашение сведений, в том числе персональных данных, полученных в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАСОВАНО**:

Заместитель генерального директора

по безопасности - руководитель службы

экономической и информационной безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Леонов

Приложение № 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ответственное должностное лицо, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность, место жительства, телефон работника Общества)

**Уведомление**

о факте обращения в целях склонения работника

Общества к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства обращения к работнику Общества в связи с исполнением им должностных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязанностей каких-либо в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, место, время)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должен был совершить работник Общества

по просьбе обратившихся лиц)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склоняющим работника Общества к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения работника Общества к коррупционному правонарушению,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работника Общества принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №2

к Порядку

**Журнал**

регистрации уведомлений о фактах  
обращения в целях склонения работников АО «НПО «Импульс»  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: 2016 г.

Окончен: 201 г.

На\_\_\_\_\_\_л.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество  листов | Ф.И.О.  регистрирующего  уведомление | Подпись  регистрирующего  уведомление | Подпись подавшего уведомление | Особые отметки |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое  содержание  уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |