|  |
| --- |
| Приложение 6к приказу Российского научного фондаот «16» февраля 2015 г.№ 10-од |

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Российского научного фонда к совершению коррупционных правонарушений и регистрации таких уведомлений**

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9, статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом «е» пункта 23 Указа Президента Российской Федерации
от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» устанавливает правила уведомления работодателя работниками Российского научного фонда
(далее – Фонд) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Фонда обязан незамедлительно в письменной форме уведомить генерального директора Фонда о фактах обращения в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений.

Работник Фонда, находящийся вне места исполнения своих трудовых обязанностей в связи с командировкой, отпуском, по иным основаниям обязан уведомить генерального директора Фонда о факте обращения в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется работником в письменной форме на имя генерального директора Фонда и содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

2) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4. Организация приема и регистрации уведомлений обеспечивается организационно-правовым отделом Управления делами Фонда.

5. Работник Фонда представляет уведомление в организационно-правовой отдел Управления делами Фонда любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Фонда
к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Российского научного фонда к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее – Журнал) (приложение к настоящему Порядку).

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику Фонда на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется по почте с уведомлением
о вручении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится
в графу 10 Журнала.

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Фонда.

9. Журнал в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления подлежит хранению в организационно-правовом отделе Управления делами Фонда.

10. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего
дня передается генеральному директору Фонда или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации об уведомлении, генеральный директор Фонда или должностное лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение о проверке сведений, содержащихся
в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку уведомления работодателя о фактахобращения в целях склонения работника Российского научного фонда к совершению коррупционных правонарушенийи регистрации таких уведомлений |

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника**

**Российского научного фонда к совершению коррупционных правонарушений**

**и принятых по ним решений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| Окончен |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На “ |  | ” листах |
| **№ п/п** | **Регистра­ционный номер** | **Дата и время регистрации уведомления** | **Ф.И.О., должность подавшего уведомление** | **Краткое содержание уведомления** | **Сведения о результатах проверки** | **Сведения о принятом решении** | **Ф.И.О. регистри­рующего****работника** | **Подпись регистри­рующего работника** | **Подпись работника, подавшего уведомление** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |