

ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»	Кодекс этики и служебного поведения работников Центра	ДП СМК 4-11-2-2023	
ДССиУК		Редакция №	1



ДП СМК 4-11-2-2023

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «ИНСТИТУТ ИМЕНИ Н.Е.ЖУКОВСКОГО»
[ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е.Жуковского»]

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ

«НИЦ «Институт имени

Н.Е. Жуковского»

от «04» 09 2023 г. № 44

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный исследовательский центр
«Институт имени Н.Е. Жуковского»**

Редакция № 1

2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	И.О. Фамилия	Отметка о согласовании	Дата
1	Заместитель генерального директора по безопасности	С.А. Клочков	Согласовано	23.08.2023
2	Заместитель генерального директора – представитель руководства по качеству	И.С. Михайлин	Согласовано	31.08.2023
3	Директор корпоративного департамента	С.Н. Эльдаров	Согласовано	28.08.2023
4	Директор департамента управления делами	А.К. Аносова	Согласовано	01.09.2023
5	Директор департамента стандартизации, сертификации и управления качеством	В.М. Тюрин	Согласовано	22.08.2023
6	Начальник отдела качества	А.А. Боровков	Согласовано	22.08.2023

№ п/п	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
РАЗРАБОТАЛ				
1	Главный специалист отдела безопасности	А.Н. Левчик	Подпись	
ПРОВЕРИЛ (Методическое сопровождение разработки)				
1	Начальник отдела нормативно- технической документации	М.П. Непокрытая	Подпись	

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНА федеральным государственным бюджетным учреждением «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского» (далее – Центр)
- 2 УТВЕРЖДЕНА приказом Центра «4 сентября 2023 года № 47 и ВВЕДЕНА с «4 сентября 2023 года
- 3 ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – департамент стандартизации, сертификации и управления качеством
- 4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ – один раз в два года
- 5 РАССЫЛКА документа – подлинник направляется в департамент стандартизации, сертификации и управления качеством, учтенные экземпляры – в структурные подразделения Центра и организации, полномочия учредителя и собственника имущества которых от имени Российской Федерации осуществляет Центр (по заявкам)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Общие положения.....	6
4 Миссия и ценности	7
5 Этические принципы.....	8
6 Защита информации	9
7 Конфликт интересов.....	10
8 Подарки и иная выгода	10
Приложение А Порядок поступления в Центр заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре.....	14
Приложение Б Форма обязательства о принятии и соблюдении кодекса этики и служебного поведения работников.....	15
Приложение В Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений.....	16

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура (далее – кодекс) устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения руководящих работников и иного персонала Центра (далее – работники), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между работниками, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями и Министерством промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Министерство)

1.2 Требования настоящего кодекса распространяются на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.3 Настоящий кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ, федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ, мирового опыта и российской практики, а также с учетом требований ГОСТ Р ИСО 9001 и дополнительных требований ГОСТ Р 58876.

2 Нормативные ссылки

2.1 В кодексе использованы ссылки на следующие нормативные документы:
ГОСТ Р 58876 Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонных отраслей промышленности. Требования

ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

ДП СМК 4-11-1 Организация антикоррупционной деятельности. Антикоррупционная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского»

ДП СМК 4-11-4 Организация антикоррупционной деятельности. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ДП СМК 4-11-5 Организация антикоррупционной деятельности. Порядок поступления сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

2.2 Все указанные нормативные документы используются в их последней действующей редакции.

3 Общие положения

3.1 Настоящий кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Центра, способствует всестороннему ее развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

3.2 Целью принятия настоящего кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Центра, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

3.3 Задачами настоящего кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Центре;
- соблюдение норм деловой этики работниками;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Центре.

Настоящий кодекс направлен на принятие управленческих решений в Центре в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего кодекса в Центре создается комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (в соответствии с ДП СМК 4-11-1, далее – комиссия), а также назначается подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (в соответствии с ДП СМК 4-11-1).

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника

появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в комиссию, и/или в подразделение (к лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Порядок поступления уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии приведен в приложении А.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Центром, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Центр перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Центра.

Несоблюдение требований кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Центра в отношении нарушителей требований кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности работников за результаты деятельности.

Полученная комиссией и подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

4 Миссия и ценности

4.1 Миссией Центра является выполнение задач, поставленных перед Министерством.

4.2 Приоритетными ценностями Центра являются:

- законность. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Центра;
- эффективность. Центр на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения государственным имуществом, рентабельность деятельности и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции;
- социальная ответственность. Центр осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества

жизни работников и их семей. В рамках своей компетенции Центр осуществляет деятельность по решению государственных социальных задач, в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам и организации закупочных и товарных интервенций по товарам первой необходимости, а также отдельные дотируемые виды деятельности и ведение убыточных производств;

- кадровый потенциал. Центр создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения;

- надежность. Выстраивая деловые отношения, Центр стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам;

- нравственность. Центр осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

5 Этические принципы

Работники руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

- добросовестность. Работники не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Центра и/или государства в лице Министерства;

- профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Центре, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту работников;

- репутация. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Центра. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Центру, его работникам и/или государству в лице Министерства;

- открытость и прозрачность. Деятельность работников строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

- конфиденциальность. Работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую

и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Центру, ее работникам и/или государству в лице Министерства;

- эффективность и сплоченность. Работники действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов;

- уважение. В Центре строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, а также с контрагентами и официальными представителями Министерства. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам;

- ответственность. Работник несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других работников.

6 Защита информации

6.1 Центр обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Работникам запрещено разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа.

6.3 Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или комиссию, и/или лицо (подразделение), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.4 Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Центра и/или государства в лице Министерства.

6.5 Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Центра и государства в лице Министерства.

6.6 Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Центра или Министерства в отношении нарушителей требований кодекса применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

7 Конфликт интересов

Работники обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Центра, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в комиссию, и/или лицу (в подразделение), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленным в ДП СМК 4-11-4.

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется комиссией в соответствии с ДП СМК 4-11-1. Работники осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Центра и государства в лице Министерства.

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами Центра и государства в лице Министерства.

Работники не оказывают влияние на решение генерального директора Центра с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других работников.

Участие работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

8 Подарки и иная выгода

8.1 Получение или дарение подарков (услуг) между работниками, представителями Министерства и деловыми партнерами не допускается.

Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- подарки не должны являться предметами роскоши;
- подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;
- поводом для подарка должно быть личное событие работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Центра и/или Министерства.

8.2 О получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, работник уведомляет согласно порядку, представленному в ДП СМК 4-11-5.

8.3 При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в комиссию, и/или в подразделение (к лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9 Противодействие коррупции и соблюдение норм кодекса

Центр в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Генеральный директор Центра обеспечивает внедрение настоящего кодекса и контроль за его соблюдением.

Центр вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий кодекс с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все категории работников обязаны ознакомиться с настоящим кодексом под подпись. Не реже чем один раз в год работники должны в письменной форме подтверждать свое согласие соблюдать положения настоящего кодекса (в соответствии с приложением Б)

В Центре запрещается принимать прямое или косвенное участие работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные

имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Работники обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или комиссию, и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня такого факта (приложение В)

Работникам следует незамедлительно уведомлять комиссию и/или подразделение (лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим кодексом.

Своевременное сообщение работника о фактах нарушений положений настоящего кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Центром как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Центре и государству в лице Министерства по вине работника, Центр вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Центр не позднее семи рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Центра должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Работники раскрывают информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении вопросов по правилам поведения работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в комиссию, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре.

Основы и принципы деятельности Центра по противодействию коррупции определяются настоящим кодексом и антикоррупционной политикой Центра (ДП СМК 4-11-1)

При возникновении вопросов по применению настоящего кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего кодекса Центр обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например:

- телефон;
- электронная почта;
- онлайн-сервис;
- почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции»

Приложение А

(обязательное)

Порядок поступления в Центр заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре

А.1 Настоящий порядок устанавливает процедуру поступления лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре (далее – ответственное лицо):

- заявлений работников Центра о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление № 1);

- заявлений работников Центра о невозможности выполнить требования федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление № 2);

- уведомлений работников Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

А.2 Заявление № 1, заявление № 2, уведомление регистрируются в установленном порядке и направляются ответственному лицу.

А.3 Ответственное лицо представляет заявление № 1, заявление № 2, уведомление председателю комиссии в порядке и в сроки, предусмотренные ДП СМК 4-11-1

А.4 Дальнейшее рассмотрение заявления № 1, заявления № 2, уведомления осуществляет комиссия в порядке, предусмотренном ДП СМК 4-11-1.

Приложение Б

(обязательное)

Форма обязательства о принятии и соблюдении кодекса этики и служебного поведения работников

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ Кодекса этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского»

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен (-а) с кодексом этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского» (далее – Центр), утвержденному приказом Центра (далее – кодекс), в полном объеме и понял (-а) принципы и ценности Центра в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;
- соблюдать требования и ограничения, установленные кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре, и/или в подразделение (лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Центра.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, кодекса и других внутренних документов Центра.

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение В

(обязательное)

Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений

(наименование подразделения организации)

(Ф.И.О. руководителя подразделения)

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника
Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный
исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского» к совершению
коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения к Работнику в связи с исполнением им
должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных
правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц,
все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии)
Работника принять предложения о совершении правонарушения)

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]