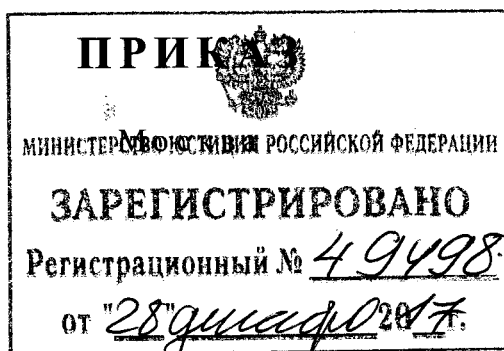




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)



19 декабря 2017 г.

№ 643

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих должности на основании трудового договора в ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина»

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40 (ч. III), ст. 5031; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7542; 2015, № 41 (ч. II), ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48 (ч. I), ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27 (ч. I), ст. 4169; 2017, № 1 (ч. I), ст. 46; № 15 (ч. I), ст. 2139), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих должности на основании трудового договора в ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина».

2. Начальнику ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина»:

2.1. Организовать работу по реализации положений настоящего приказа.

2.2. Обеспечить регистрацию уведомлений, поступающих в порядке, утвержденном настоящим приказом.

3. Приказ Федеральной службы судебных приставов от 30.09.2015 № 465 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих должности на основании трудового договора в ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (зарегистрирован Минюстом России 07.10.2015, регистрационный № 39172) признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом ФССП России
от 19.12.2007 № 643

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих
должности на основании трудового договора в ФГАУ «Санаторий
ФССП России «Зеленая долина»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности на основании трудового договора в ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», включенные в перечень должностей, утвержденный приказом ФССП России в соответствии с подпунктом «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1670; № 23, ст. 2892; № 28, ст. 3813; № 49 (ч. VII), ст. 6399; 2014, № 26 (ч. II), ст. 3520; № 30 (ч. II), ст. 4286; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 24, ст. 3506; 2017, № 9, ст. 1339; № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137) (далее – работник), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить начальника ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – начальник) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником лично в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. Работник передает уведомление специалисту по кадрам, назначенному начальником (далее – специалист по кадрам), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника; все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

содержание предполагаемого коррупционного правонарушения;

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 коррупционного правонарушения;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

перечень документов, прилагаемых к уведомлению.

Уведомление подписывает работник с указанием даты его составления.

6. Специалист по кадрам ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

8. В Журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление, проставляется подпись лица, принявшего уведомление, и работника, представившего уведомление.

9. По итогам регистрации в Журнале специалист по кадрам выдает под подпись работнику, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле работника.

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение начальнику для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Уведомление начальника представляется и рассматривается в порядке, предусмотренном приказом Федеральной службы судебных приставов от 06.09.2010 № 410 «Об утверждении Положения о порядке уведомления федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы судебных

приставов о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений» (зарегистрирован Минюстом России 13.10.2010, регистрационный № 18709), с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы судебных приставов от 08.06.2015 № 318 «О внесении изменения в Положение о порядке уведомления федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы судебных приставов о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, утвержденное приказом ФССП России от 06.09.2010 № 410» (зарегистрирован Минюстом России 22.06.2015, регистрационный № 37758), приказом Федеральной службы судебных приставов от 29.06.2016 № 395 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы судебных приставов в связи с принятием Федерального закона от 30.12.2015 № 425-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 20.07.2016, регистрационный № 42921).

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников,
замещающих должности на основании
трудового договора в ФГАУ «Санаторий
ФССП России «Зеленая долина»

Рекомендуемый образец

Начальнику ФГАУ «Санаторий
ФССП России «Зеленая долина»

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

ОТ _____ (замещаемая должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, номер
телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений работника
ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина»

Сообщаю, что

1. _____
(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 коррупционного правонарушения)

_____ (дата, время, место)

2. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3. _____
(содержание предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: от _____ № _____
(дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников,
замещающих должности на основании
трудового договора в ФГАУ «Санаторий
ФССП России «Зеленая долина»

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений
работников ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина»

Регистрационный номер	Дата, время регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8