



КонсультантПлюс

Приказ ФССП России от 19.12.2017 N 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"
(Зарегистрировано в Минюсте России
28.12.2017 N 49498)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 31.03.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2017 г. N 49498

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ
от 19 декабря 2017 г. N 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50 (ч. IV), ст. 6954; N 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40 (ч. III), ст. 5031; N 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, N 52 (ч. I), ст. 7542; 2015, N 41 (ч. II), ст. 5639; N 45, ст. 6204; N 48 (ч. I), ст. 6720; 2016, N 7, ст. 912; N 27 (ч. I), ст. 4169; 2017, N 1 (ч. I), ст. 46; N 15 (ч. I), ст. 2139), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

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 N 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 N 39172) признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Д.В.АРИСТОВ

Приложение

Утвержден
приказом ФССП России
от 19.12.2017 N 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 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1670; N 23, ст. 2892; N 28, ст. 3813; N 49 (ч. VII), ст. 6399; 2014, N 26 (ч. II), ст. 3520; N 30 (ч. II), ст. 4286; 2015, N 10, ст. 1506; 2016, N 24, ст. 3506; 2017, N 9, ст. 1339; N 39, ст. 5682; N 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 N 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 N 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 N 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 N 18709), с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы судебных приставов от 08.06.2015 N 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 N 410" (зарегистрирован Минюстом России 22.06.2015, регистрационный N 37758), приказом Федеральной службы судебных приставов от 29.06.2016 N 395 "О внесении изменений в

некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы судебных приставов в связи с принятием Федерального закона от 30.12.2015 N 425-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 20.07.2016, регистрационный N 42921).

Приложение N 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 _____ N _____
(дата)

Приложение N 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"

Регист рацион ный номер	Дата, время регистраци и уведомлени я	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Кратко е содерж ание уведом ления	Подпись лица, подавшег о уведомле ние	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомлени е
		Ф.И.О	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8