



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ № 19
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРИКАЗ

11.09.2010

г. Зеленогорск

№ 699

Об организации уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения отдельных категорий личного состава ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России» коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях упорядочения работы с уведомлениями нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения отдельных категорий личного состава ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России» к совершению коррупционных правонарушений, организации приема, регистрации и хранения вышеуказанных уведомлений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения отдельных категорий личного состава ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (приложение).

2. Начальнику отдела кадровой и воспитательной работы подполковнику внутренней службы И.В. Елагину обеспечить прием, регистрацию и хранение уведомлений личного состава ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России».

3. Начальникам подразделений:

3.1. Ознакомить весь личный состав под роспись с Порядком организации уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения

отдельных категорий личного состава ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3.2. Ведомость об ознакомлении предоставить до 30.10.2020 начальнику канцелярии капитану внутренней службы Ю.Б. Кочетковой.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
полковник внутренней службы



О.А. Москвин

**Порядок
организации уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения отдельных категорий личного состава ФГКУ «Специальное
управление ФПС № 19 МЧС России» к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает единые правила уведомления личным составом ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России» (далее - Специальное управление) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации таких уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки (далее - Порядок).

2. Под должностными лицами в настоящем порядке понимаются сотрудники ФПС и работники Специального управления.

3. Должностные лица обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. Представителем нанимателя (работодателя) для должностных лиц, перечисленных в настоящем Порядке, является начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России».

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью должностного лица, невыполнение которой является правонарушением, которое может повлечь его увольнение со службы (работы) либо привлечение его к иным видам юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Должностное лицо, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

7. Конфиденциальность уведомления и сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) и

должностными лицами Специального управления, уполномоченными осуществлять прием, регистрацию уведомлений и проверку содержащихся в них сведений.

II. Сроки подачи уведомления

8. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо обязано незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) по месту службы (работы) в день поступления такого обращения.

9. В случае нахождения должностного лица в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

10. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, должностное лицо обязано уведомить представителя нанимателя (работодателя) на следующий за ним рабочий день.

11. При передаче уведомления по почте, днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления представителю нанимателя (работодателя).

III. Организация приема и регистрации уведомлений

12. Уведомление составляется должностным лицом в письменной форме (приложение № 1 к Порядку).

13. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений.

14. Уведомление подается непосредственно представителю нанимателя (работодателя) в ходе личного приема или начальнику отдела кадровой и воспитательной работы, а также путем направления такого уведомления по почте или иным каналам связи.

15. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется начальником отдела кадровой и воспитательной работы.

16. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати (приложение № 2 к Порядку).

17. Уведомление, поступившее по почте, иным каналам связи или поданное должностным лицом непосредственно в канцелярию управления, регистрируется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах, учреждениях и организациях МЧС России, утвержденной приказом МЧС России от 03.12.2014 №670.

18. Начальник отдела кадровой и воспитательной работы принимает и регистрирует уведомление в журнале, выдает государственному служащему, направившему уведомление, под роспись талон- уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его принятия.

19. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

20. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается должностному лицу, направившему уведомление.

21. В случае если уведомление поступило по почте или иным каналам связи талон-уведомление направляется должностному лицу, направившему уведомление, по почте заказным письмом или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

22. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

23. Начальник отдела кадров и воспитательной работы вправе уведомить органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить представителю нанимателя (работодателя).

24. Организация проверки уведомлений, не прошедших регистрацию, запрещена.

IV. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

25. Перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, специальное звание должностного лица, заполнившего уведомление и его должность (в случае, если стали известными факты обращения к иным должностным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений - фамилия, имя, отчество, специальное звание и занимаемая должность таких должностных лиц);
- время, дата, место склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем должностное лицо к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения);
- обстоятельства склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- методы (способы) склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- дата заполнения должностным лицом уведомления;
- дополнительные документы, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- подпись должностного лица, подающего уведомление.

V. Рассмотрение уведомления

26. Организация проверки сведений о случаях обращения к должностному лицу в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным должностным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с должностным лицом, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от должностного лица пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

27. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, согласно компетенции.

28. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

29. Проверка сведений о случаях обращения к должностному лицу в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным должностным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, Следственным комитетом Российской Федерации, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

30. Материалы проверок хранятся в подразделении, осуществляющем делопроизводство в предусмотренном номенклатурой деле в течение 5 лет в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах, учреждениях и организациях МЧС России, утвержденной приказом МЧС России от 03.12.2014 № 670.

VI. Гарантии

31. Государственная защита должностного лица, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы - о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г.

№ 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

32. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите должностного лица, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения должностному лицу гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного должностным лицом уведомления.

33. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности должностного лица, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. №821.

VII. Ответственность

34. Невыполнение должностным лицом обязанности уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, которое может повлечь его увольнение со службы (работы) либо привлечение его к иным видам юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. За нарушение порядка приема, регистрации, сроков рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений установленных настоящим Порядком, должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель начальника управления
полковник внутренней службы

А.П. Поздеев

Приложение № 1
к п. 12 Порядка

Начальнику ФГКУ «Специальное
управление ФПС № 19 МЧС России»
полковнику внутренней службы

О.А. Москвину

от _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(звание)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями и др.))

осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.)

Производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Склонение к коррупционному правонарушению произошло в _____ ч. ____ мин.

20 ____ г. по адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Талон - корешок №	Талон - уведомление №
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. государственного служащего) Краткое содержание уведомления	(Ф.И.О. государственного служащего) Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	
1	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (номер по журналу) « ____ » _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)