

Утверждаю:
Директор ФГБУ
«Центрально-Черноземная МИС»
М.Н.Жердев

«11» _____ 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Настоящие Методические рекомендации о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – государственный служащий) или работника организации, подведомственной Министерству сельского хозяйства Российской Федерации (далее – работник), к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее - рекомендации), подготовлены в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с приказами Минсельхоза России от 11 сентября 2012 г. № 493 «Об утверждении порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минсельхоза России о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» (зарегистрировано в Минюсте России 15 ноября 2012 г. № 25817), от 4 декабря 2013 г. № 448 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» (зарегистрирован в Минюсте России 27 января 2014 г. № 31129).

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего или работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его в структурное подразделение либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее

соответственно – уполномоченное подразделение, уполномоченное лицо), или направления такого уведомления по почте.

2. Государственный служащий или работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения государственного служащего или работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы (работы).

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному служащему или работнику в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется государственным служащим или работником, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего или работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный служащий или работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Минсельхоза России (подведомственной организации). Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное подразделение либо уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное подразделение (уполномоченное лицо), принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать государственному служащему или работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

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

После заполнения корешок талона-уведомления остается

в уполномоченном подразделении (у уполномоченного лица), а талон-уведомление вручается государственному служащему или работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется государственному служащему или работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным подразделением либо уполномоченным должностным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному служащему или работнику в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным служащим или работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным подразделением либо ответственным за проведение проверки должностным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с государственным служащим или работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от государственного служащего или работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры 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 по компетенции.

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

9. Проверка сведений о случаях обращения к государственному служащему или работнику в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным служащим или работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

10. Государственный служащий, работник, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим, работникам в связи с

исполнением служебных(должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита государственного служащего, работника, 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 государственным служащим или работникам в связи с исполнением служебных (должностных) 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».

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите государственного служащего или работника, 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 государственным служащим или работникам в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения государственному служащему или работнику 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 государственным служащим, работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности государственного служащего, работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Минсельхоза России и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом «в» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

Отдел по профилактике, предупреждению
коррупционных и иных правонарушений
Административного департамента

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(наименование государственного органа)

от

(Ф.И.О., должность федерального государственного

гражданского служащего, направляющего уведомление,
место его жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения федерального
государственного гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к федеральному государственному гражданскому служащему в связи

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время,
другие условия)

(Ф.И.О., должность федерального гражданского государственного служащего,

которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить федеральный государственный гражданский служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

к коррупционному правонарушению)

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

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

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

5. Информация о результате склонения федерального государственного
гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения _____

Паспортные данные/номер служебного удостоверения федерального
государственного гражданского служащего, направившего уведомление

(дата и время заполнения уведомления)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими
служащими Минсельхоза России
о фактах обращения в целях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и организации проверки
содержащихся в них сведений

(Рекомендуемый образец)

| ТАЛОН-КОРЕШОК | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ |
|---|---|
| № _____ | № _____ |
| Уведомление принято от _____ | Уведомление принято от _____ |
| (Ф.И.О. гражданского служащего) | (Ф.И.О. гражданского служащего) |
| Краткое содержание уведомления _____ | Краткое содержание уведомления _____ |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление) | Уведомление принято: |
| " _ " _____ 20_ г. | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) |
| (подпись лица, получившего талон- уведомление) | (номер по журналу регистрации уведомлений) |
| " _ " _____ 20_ г. | " _ " _____ 20_ г. |
| | (подпись гражданского служащего, принявшего уведомление) |