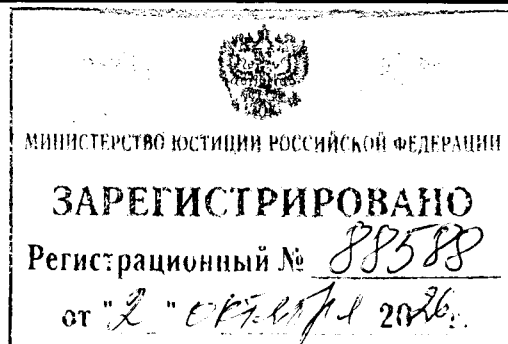




**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ
(РОСРЕЗЕРВ)**

П Р И К А З

03.09.2016

Москва

№ 141

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников,
замещающих отдельные должности на основании
трудового договора в организациях, создаваемых
для выполнения задач, поставленных перед
Федеральным агентством по государственным резервам,
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», абзацем вторым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»
п р и к а з ы в а ю:

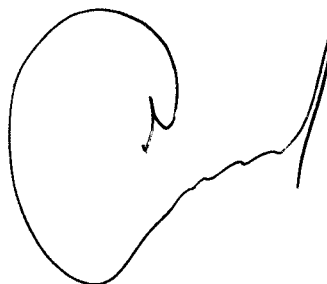
1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по государственным резервам, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

приказ Федерального агентства по государственным резервам от 7 октября 2013 г. № 143 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по государственным резервам, к совершению коррупционных правонарушений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2013 г., регистрационный № 30631);

пункт 3 приложения к приказу Федерального агентства по государственным резервам от 10 ноября 2017 г. № 253 «О внесении изменений в приказы Федерального агентства по государственным резервам от 25 января 2010 г. № 10 и от 7 октября 2013 г. № 143» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 декабря 2017 г., регистрационный № 49103).

И.о. руководителя



Д.Ю. Лелеткин

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по государственным резервам
от 03 09 2026 № 141

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников, замещающих
отдельные должности на основании
трудового договора в организациях, создаваемых
для выполнения задач, поставленных перед
Федеральным агентством по государственным резервам,
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по государственным резервам, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – работник организации).

2. Работник организации обязан уведомить работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 обязанностью работника организации.

3. Работник организации, которому стало известно о фактах обращения к иным работникам организации в связи с исполнением ими трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником организации работодателя осуществляется письменно не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда работнику организации стало известно о факте такого обращения. Уведомление оформляется по рекомендуемому образцу и представляется в 2 экземплярах (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Работник организации, работодателем для которого является руководитель Росрезерва, составляет уведомление на имя руководителя Росрезерва и направляет его в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений центрального аппарата Росрезерва (далее – структурное подразделение Росрезерва), в день составления.

Работник организации, работодателем для которого является директор организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по государственным резервам (далее – директор организации), составляет уведомление на имя директора организации. Уведомление визируется директором организации. Работник организации направляет уведомление в структурное подразделение Росрезерва в день его составления. В случае если уведомление не может быть передано работником организации непосредственно в структурное подразделение Росрезерва, уведомление в день его составления направляется в структурное подразделение Росрезерва посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

В исключительных случаях, при нахождении работника организации в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно со дня прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

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 организации, подавшего уведомление;

дата, место, время обращения к работнику организации либо иным работникам организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства обращения к работнику организации либо иным работникам организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику организации либо иным работникам организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения работника организации либо иных работников организации к совершению коррупционного правонарушения;

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

сообщение работника организации в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник организации).

Уведомление подписывается работником организации лично с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника организации материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в структурном подразделении Росрезерва в журнале регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

8. Журнал оформляется по рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку).

9. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати Федерального агентства по государственным резервам.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под подпись в журнале работнику организации, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

12. Структурное подразделение в день регистрации уведомления направляет докладную записку с приложением уведомления руководителю Росрезерва (уполномоченному им лицу).

13. К докладной записке прилагаются представленные работником организации материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

14. Руководитель Росрезерва (уполномоченное им лицо), рассмотрев докладную записку, принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

16. В ходе проверки с целью уточнения содержащихся в уведомлении сведений проводятся беседы с работником, с другими гражданами (очевидцами или иными свидетелями изложенных в уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в уведомлении сведений.

При необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные пояснения.

К материалам проверки могут быть приобщены документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении.

17. По результатам проверки материалы представляются руководителю Росрезерва (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении полученных материалов в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов в указанные органы.

18. Копии уведомления, материалов и документов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в структурном подразделении Росрезерва в течение 3 лет, после чего передаются в архив.

19. Структурное подразделение Росрезерва обеспечивает конфиденциальность полученных от работника организации сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

20. Структурное подразделение в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, в письменной форме сообщает работнику организации, представившему уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников,
замещающих отдельные должности на основании
трудового договора в организациях, создаваемых
для выполнения задач, поставленных перед
Федеральным агентством по государственным резервам,
к совершению коррупционных правонарушений,
утвержденному приказом Росрезерва
от 03.09.2026 № 111

Руководителю Росрезерва (Директору)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона)

Рекомендуемый образец

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и
прочее),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах
(перечень прилагаемых материалов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20__ г.

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по государственному резерву, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом Росрезерва от 03.09.2016 № 171

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

(наименование организации)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

[illegible]