



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 41257

от "10 февраля" 2016.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

ПРИКАЗ

Москва

10 февраля 2016г

№ П/0059

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Росреестром, и находящихся
в его ведении, к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720), 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 работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении, ознакомить работников указанных организаций с настоящим приказом и обеспечить неукоснительное его исполнение.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росреестра А.Г. Плитко.

Руководитель

И.В. Васильев

УТВЕРЖДЕН
приказом Росреестра
от «10» февраля 2016 г. № 11/0059

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Росреестром, и находящихся
в его ведении, к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении (далее – подведомственные организации), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росреестром, и находящихся в его ведении, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росреестра от 27 декабря 2013 г. № П/555 (зарегистрирован Минюстом России 28 февраля 2014 г., регистрационный № 31449) (далее – работники), обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам подведомственной организации в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к Порядку).

Уведомление работниками составляется на имя руководителя подведомственной организации (обособленного структурного подразделения подведомственной организации) и передается в подразделение по кадрам (ответственному работнику) подведомственной организации (обособленного структурного подразделения подведомственной организации) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или когда ему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иных работников подведомственной организации (обособленного структурного подразделения подведомственной организации).

Уведомление руководителями подведомственных организаций составляется на имя руководителя Росреестра и передается в подразделение по вопросам государственной службы и кадров Росреестра.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы уведомление направляется им по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование);

в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, иное);

г) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иное);

д) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

е) место склонения к коррупционному правонарушению;

ж) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

6. Уведомление в день его поступления в подразделение по вопросам государственной службы и кадров Росреестра либо в подразделение по кадрам (ответственному работнику) подведомственной организации (обособленного структурного подразделения подведомственной организации) регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) произвольной формы или составленном в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 2 к Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Росреестра (подведомственной организации, обособленного структурного подразделения подведомственной организации).

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. О поступившем уведомлении в день регистрации подразделением по вопросам государственной службы и кадров Росреестра, подразделением по кадрам (ответственным работником) подведомственной организации (обособленного структурного подразделения подведомственной организации) представляется доклад руководителю Росреестра (руководителю подведомственной организации, обособленного структурного подразделения подведомственной организации).

9. По решению руководителя Росреестра (руководителя подведомственной организации, обособленного структурного подразделения подведомственной организации) подразделением по вопросам государственной службы и кадров Росреестра (подразделением по кадрам (ответственным работником) подведомственной организации, обособленного структурного подразделения подведомственной организации) осуществляется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. По окончании проверки материалы проверки представляются подразделением по вопросам государственной службы и кадров Росреестра (подразделением по кадрам (ответственным работником) подведомственной организации, обособленного структурного подразделения подведомственной организации) руководителю Росреестра (руководителю подведомственной организации, обособленного структурного подразделения подведомственной организации) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Росреестром,
и находящихся в его ведении,
к совершению
коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

Руководителю Росреестра
(руководителю подведомственной
организации, обособленного
структурного подразделения
подведомственной организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня
к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению)
со стороны _____

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

склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман)

4. Склонение к правонарушению произошло _____

(указывается время, дата, место (город, адрес))

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

(дата)

(подпись)

