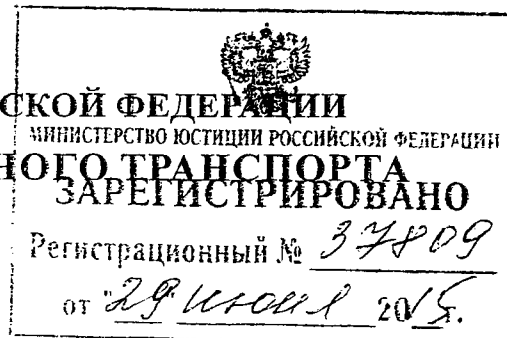




МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)



ПРИКАЗ

27 июля 2015

Москва

№ 305

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений работников организаций,
созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным
агентством воздушного транспорта**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40 (ч. III), ст. 5031; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7542), 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 к совершению коррупционных правонарушений работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта.

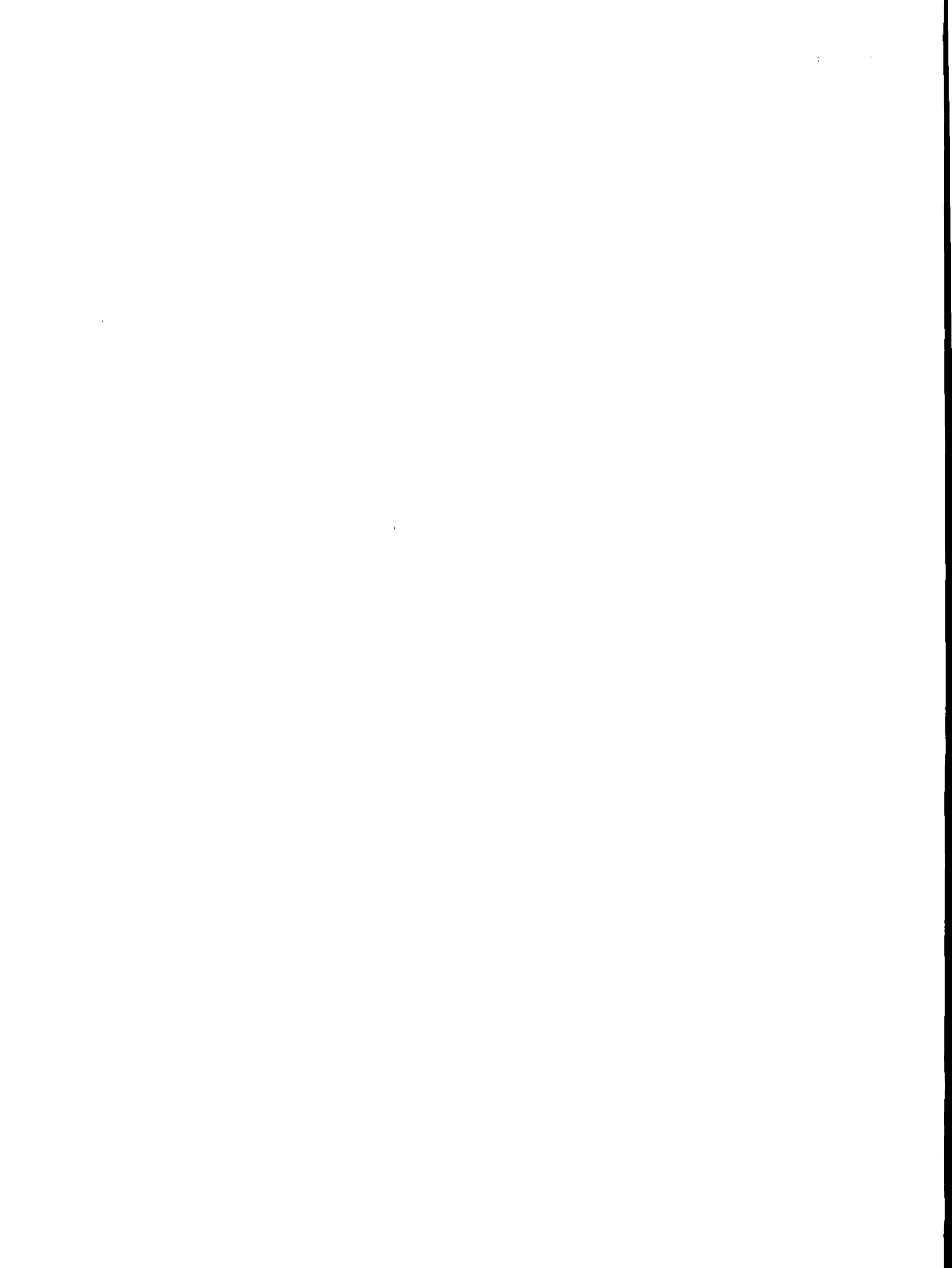
2. Руководителям организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, ознакомить работников организаций с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства воздушного транспорта А.В. Белякова.

Руководитель

А.В. Нерадько

| | | | |
|-------------|----|----|----------|
| № документа | 23 | от | 27.07.15 |
| № | 3 | | |
| Приложение | 2 | | |



Утвержден
приказом Федерального агентства
воздушного транспорта
от 27 мая 2015 г. № 305

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений
работников организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, № 19, 2329; № 40 (ч. III), ст. 5031; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7542).

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

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

II. Порядок уведомления работодателя

4. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его в структурное подразделение или должностному лицу организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.

5. Работник передает Уведомление в структурное подразделение или должностному лицу организации, ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

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

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

- 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 коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

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

IV. Регистрация уведомлений

9. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

10. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта.

11. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

12. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений структурное подразделение или должностное лицо, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

13. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, структурным подразделением или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

15. О поступившем Уведомлении в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад работодателю.

16. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению 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 территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

17. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

18. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

19. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя

о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральным
агентством воздушного транспорта,
утвержденному приказом Федерального
агентства воздушного транспорта
от 27 мая 2015 г. № 305

Рекомендуемый образец

Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю организации,
созданной для выполнения задач,
поставленных перед Федеральным
агентством воздушного транспорта

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение,
контактный телефон)

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с
исполнением им каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях
осуществления

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза,
обещание, обман, насилие и другие)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

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

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и другие)

3.

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

Прилагаемые материалы:

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2
 к Порядку уведомления работодателя
 о фактах обращения в целях
 склонения к совершению коррупционных
 правонарушений работников организаций,
 созданных для выполнения задач,
 поставленных перед Федеральным
 агентством воздушного транспорта,
 утвержденному приказом Федерального
 агентства воздушного транспорта
 от 27.11.2015 г. № 305

Рекомендуемый образец

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

| № | Номер, дата уведомления | Сведения о работнике, направившем уведомление | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|---|-------------------------|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение (при наличии) | должность | | |
| | | | | | | |

