Утвержден

приказом Министерства науки

и высшего образования

Российской Федерации

от 28.11.2018 № 66н

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ

ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ

НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобрнауки России от 24.10.2022 № 1026) |  |

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. N 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2022 г., регистрационный N 67409), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники).

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 24.10.2022 N 1026)

2. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения работы.

В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им незамедлительно по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам 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 настоящим Порядком.

4. Работник, работодателем для которого является Министерство, составляет уведомление на имя Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Министр) и передает его в структурное подразделение Министерства, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - отдел профилактики коррупции Министерства).

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 24.10.2022 N 1026)

5. Работник, работодателем для которого является организация, составляет уведомление на имя руководителя организации и передает его в структурное подразделение (должностному лицу) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде ([приложение N 1](#P105) к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;

3) 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);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

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

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

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

9. Отдел профилактики коррупции Министерства и структурное подразделение (должностное лицо) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) ([приложение N 2](#P154) к настоящему Порядку).

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства (организации) и подписью ответственного лица.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления:

отдел профилактики коррупции Министерства обеспечивает доведение до Министра информации о регистрации уведомления;

структурное подразделение (должностное лицо) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение до руководителя организации информации о регистрации уведомления.

14. Министр (руководитель организации), получивший уведомление, при наличии оснований по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки сведений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя

о фактах обращения в целях склонения

работников, замещающих отдельные

должности на основании трудового

договора в организациях, созданных

для выполнения задач, поставленных

перед Министерством науки и высшего

образования Российской Федерации,

к совершению коррупционных

правонарушений, утвержденному

приказом Министерства науки

и высшего образования

Российской Федерации

от 28.11.2018 № 66н

(Рекомендуемый образец)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.,

 контактный телефон)

 Уведомление

 о фактах обращения в целях склонения работника

 к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, место, время и 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)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

 должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах),

 склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия,

 имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного

 правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять

 предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя

о фактах обращения в целях склонения

работников, замещающих отдельные

должности на основании трудового

договора в организациях, созданных

для выполнения задач, поставленных

перед Министерством науки и высшего

образования Российской Федерации,

к совершению коррупционных

правонарушений, утвержденному

приказом Министерства науки

и высшего образования

Российской Федерации

от 28.11.2018 № 66н

(Рекомендуемый образец)

 ЖУРНАЛ

 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях

 склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 2 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

В журнале пронумеровано и прошнуровано

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц.

 (прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.