



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

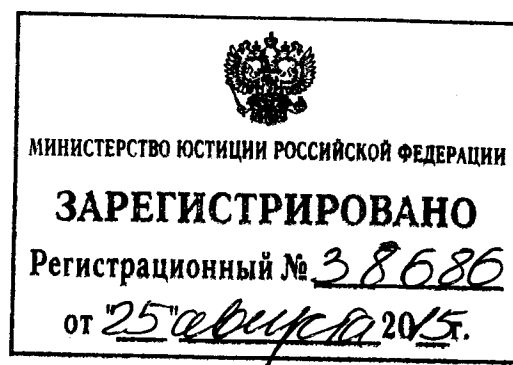
## П Р И К А З

“ 30 ” июля 20 15 г.

№ 797

Москва

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений



В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»<sup>1</sup>, 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, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, научных, образовательных, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, командующим войсками региональных командований внутренних войск, начальникам военных образовательных организаций высшего образования, командирам соединений, воинских частей, начальникам учреждений внутренних войск МВД России обеспечить ознакомление работников организаций, создаваемых для выполнения

<sup>1</sup> 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.

задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, с настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений.

Врио Министра  
генерал-лейтенант полиции



А.А. Гостев

## **ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление работником организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации<sup>1</sup>, работодателя о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется посредством подачи уведомления, выполненного в произвольной форме либо в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение к настоящему Порядку).

2. В уведомлении указываются:

2.1. Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполняющего уведомление.

2.2. Сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).

2.3. Сведения о других сотрудниках органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих внутренних войск МВД России, федеральных государственных гражданских служащих системы МВД России или работниках, в случае если стали известны факты обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения.

2.4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.

2.5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство).

2.7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.8. Подпись работника.

2.9. Дата составления уведомления.

---

<sup>1</sup> Далее – «работник».

3. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

4. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

6. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

7. Уведомление подается непосредственно работодателю в ходе личного приема.

8. В исключительных случаях, при нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, уведомление может быть направлено посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты МВД России, его территориальных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>1</sup>.

9. Работник вправе уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

10. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя по месту работы в день поступления обращения, в том числе в случае (не исключаящем возможность уведомления) нахождения в отпуске, командировке или освобождения от исполнения должностных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью.

11. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день уведомление представляется работником на следующий за ним рабочий день.

12. Уведомление, переданное непосредственно работодателю, считается поданным со дня его получения работодателем.

13. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в подразделение делопроизводства и режима<sup>2</sup>.

14. Уведомление, поступившее непосредственно работодателю посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты, регистрируется в подразделении делопроизводства.

---

<sup>1</sup> Далее – «официальные сайты».

<sup>2</sup> Далее – «подразделение делопроизводства».

15. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения или регистрации в подразделении делопроизводства.

16. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:

16.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:

16.1.1. Если оно является анонимным.

16.1.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

16.2. О назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.

16.3. О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.

16.4. О передаче уведомления уполномоченному вышестоящему должностному лицу или в вышестоящее подразделение системы МВД России, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы его должностных полномочий.

17. Уведомление, поданное непосредственно работодателю, передается в подразделение делопроизводства для незамедлительной регистрации.

18. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.

19. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.

20. Срок проведения проверки на основании мотивированного рапорта лица, проводящего проверку, может быть продлен работодателем, ее назначившим, не более чем на 30 суток. Дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается.

21. Проверка сведений, изложенных в уведомлении, проводится в соответствии с общими правилами организации и проведения проверок, установленными в системе МВД России, с особенностями, предусмотренными настоящим Порядком.

22. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

23. Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются работодателю, ее назначившему.

24. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:

24.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в органы, указанные в подпункте 16.3 настоящего Порядка.

24.2. Об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в подразделение делопроизводства.

25. Материалы проверок хранятся в подразделении делопроизводства в предусмотренном номенклатурой деле в течение 5 лет в соответствии с правилами документационного обеспечения, установленными в системе МВД России.

Приложение  
к Порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников  
организаций, создаваемых для выполнения  
задач, поставленных перед Министерством  
внутренних дел Российской Федерации, к  
совершению коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_ (должность, специальное (воинское) звание  
или классный чин, инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_ (ФИО работника, должность, контактный  
телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления \_\_\_\_\_ ко мне  
(дата, время, место)

(другому сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации, военному служащему внутренних войск МВД России, федеральному государственному гражданскому служащему или работнику системы МВД России) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны \_\_\_\_\_ (сведения о лице, склоняющем к

\_\_\_\_\_ совершению коррупционного правонарушения)  
в целях осуществления \_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного

\_\_\_\_\_ правонарушения)  
Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы и фамилия работника)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата составления уведомления)