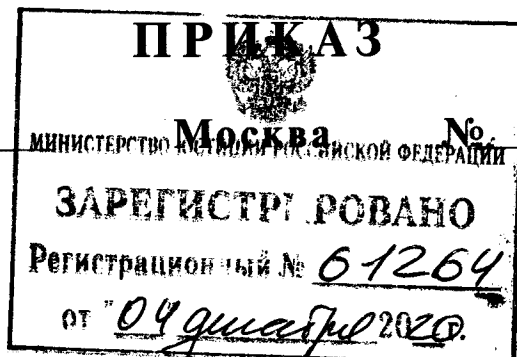




**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

28 октября 2020 г.



714

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения 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, № 48, ст. 6730; 2018, № 24, ст. 3400) и 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833; 2016, № 27, ст. 4494) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России (далее – подведомственные организации), ознакомить работников подведомственных организаций с настоящим приказом.

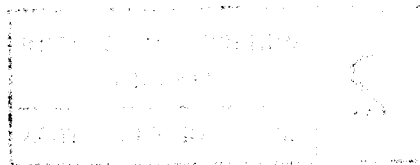
3. Признать утратившим силу приказ Минэкономразвития России от 1 июня 2015 г. № 334 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономического развития Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» (зарегистрирован Минюстом России 30 июля 2015 г., регистрационный № 38291).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Федулова В.В.

Министр



М.Г. Решетников



УТВЕРЖДЕН  
приказом Минэкономразвития России  
от «28» 10. 2020 г. № 714

## ПОРЯДОК

**уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России (далее – подведомственные организации), замещающими должности, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, 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 Минэкономразвития России от 21 апреля 2020 г. № 238 (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2020 г., регистрационный № 58529) (далее – работники, работник), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) осуществляется работником в письменной форме в течение трех календарных дней со дня обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в момент обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений вне места работы (командировка, отпуск, болезнь) уведомление представляется незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется работником по почте с уведомлением о вручении.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность работодателя, на имя которого представляется уведомление;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, работника, представившего уведомление;

в) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

г) 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);

д) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

е) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

ж) место склонения к коррупционному правонарушению (город, адрес);

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

и) сведения о направлении работником сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы;

к) дополнительные сведения (при наличии).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

6. Работник, работодателем для которого является Министр экономического развития Российской Федерации (далее – Министр), составляет уведомление на имя Министра и представляет его в отдел по профилактике коррупционных правонарушений Департамента кадровой политики и развития персонала (далее – Отдел).

7. Работник, работодателем для которого является руководитель подведомственной организации, составляет уведомление на имя руководителя подведомственной организации и представляет его в кадровое подразделение подведомственной организации или уполномоченному должностному лицу подведомственной организации, ответственному за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровое подразделение или уполномоченное должностное лицо).

8. Уведомление, содержащее все необходимые сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, регистрируется Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) в день его получения (поступления) в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Минэкономразвития России (подведомственной организации).

9. Хранение журнала обеспечивается Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) работнику, его представившему, на руки либо с его согласия направляется ему по почте.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, указываются регистрационный номер, присвоенный уведомлению, дата регистрации уведомления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом).

12. Зарегистрированное уведомление не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации направляется Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) работодателю в соответствии с пунктами 6 или 7 настоящего Порядка для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее – проверка).

13. Проверка осуществляется Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) путем:

проведения бесед с работником, представившим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. Проверка осуществляется Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) в пределах полномочий в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется Отделом (кадровым подразделением или уполномоченным должностным лицом) работодателю в соответствии с пунктами 6 или 7 настоящего Порядка для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы.

16. Работодатель в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от «28» 10. 2020 № 414

(рекомендуемый образец)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

2. Склонение к правонарушению производилось (производится) в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)



3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

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

6. Сведения о направлении работником сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы \_\_\_\_\_

7. Дополнительные сведения (при наличии): \_\_\_\_\_

Приложение (при наличии): на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от «28» 10. 2010 № 494

(рекомендуемый образец)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер, присвоенный уведомлению	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись работника, представившего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте