



Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

**Федеральное казённое учреждение здравоохранения «Ростовский-на-Дону
ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека
(ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора)**

П Р И К А З

04.12.2025

№ 877

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт Роспотребнадзора
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Роспотребнадзора от 29.04.2014 № 324 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, к совершению коррупционных правонарушений», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Институт), к совершению коррупционных правонарушений.
2. Специалисту по документационному обеспечению Кокенко Д.Р. ознакомить с настоящим приказом заместителей директора, руководителей структурных подразделений, которым довести до сведения подчиненных работников под подпись. Листы ознакомления предоставить специалисту в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров.
3. Признать утратившим силу приказ директора Института от 13.08.2024 № 519 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Института».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение
Утверждено
приказом директора Института
от 04.12.2025 № 877

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора
к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Роспотребнадзора от 29.04.2014 № 324 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, к совершению коррупционных правонарушений».

2. Работники института, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в Институте, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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, (далее - работники), обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

II. Порядок уведомления работодателя

4. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его специалисту в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров или направления такого Уведомления по почте по адресу: М. Горького ул., д. 117/40, г. Ростов-на-Дону, 344002.

5. Работник передает Уведомление специалисту в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

Директор передает Уведомление в кадровую службу Роспотребнадзора.

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. 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 Порядком.

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

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

9. 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. Порядок регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

10. Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

11. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку). Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Института.

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

13. По итогам регистрации в журнале регистрации специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров выдает работнику, направившему Уведомление, (Приложение № 3) с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

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

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, специалистом в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров, начальником отдела безопасности.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений

16. О поступившем Уведомлении в день регистрации специалистом в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров представляется доклад работодателю.

17. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом (специалистом в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров, начальником отдела безопасности) 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 специалистом в сфере предупреждения коррупционных правонарушений отдела кадров с привлечением начальника отдела безопасности по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России 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.

18. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

18.1. Проводить беседу с работником;

- 18.2. Изучать представленные работником дополнительные материалы;
18.3. Получать от работника пояснения по представленным им материалам;
18.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

19. 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.

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

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт Роспотребнадзора
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному приказом
от 04.12.2025 № 877

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

Директору ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт Роспотребнадзора

(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 нарушений)

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 т. д.)

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 т.д.)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы: _____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт Роспотребнадзора
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному приказом
от 04.12.2025 № 877

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

№	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 РФ; служебное удостоверение (при наличии)	должность	контактный номер телефона		

Приложение N 3
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт Роспотребнадзора
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному приказом
от 04.12.2025 № 877

СПРАВКА-КОРЕШОК № _____	СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. работника, подавшего уведомление)	(Ф.И.О. работника, подавшего уведомление)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____
подпись, Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление	Уведомление принято: _____ Ф.И.О. и должность лица, принявшего

<hr/> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>В _____ ч. _____ мин.</p> <hr/> <p>(подпись лица, получившего справку)</p>	<p>уведомление</p> <hr/> <p>Номер по журналу</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>В _____ ч. _____ мин.</p> <hr/> <p>(подпись лица, принявшего уведомление)</p>
--	--