

УТВЕРЖДЕН  
приказом министра труда,  
занятости и социального развития  
Архангельской области  
от 07 сентября 2012 г. № 134

**П О Р Я Д О К**  
**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения**  
**в целях склонения государственных гражданских служащих, назначение**  
**которых производится министром труда, занятости и социального**  
**развития Архангельской области, к совершению коррупционных**  
**правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки**  
**содержащихся в них сведений**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих, назначение которых производится министром труда, занятости и социального развития Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими, назначение которых производится министром труда, занятости и социального развития Архангельской области, представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданские служащие, назначение которых производится министром труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – гражданские служащие) обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы Архангельской области (далее – гражданская служба) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является дисциплинарным проступком, влекущим его увольнение с государственной

гражданской службы Архангельской области либо применение к нему иных видов дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом министра труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

## **II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя**

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений подается гражданским служащим на имя министра письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в отдел правового обеспечения и кадровой работы управления правовой, кадровой и организационной работы министерства (далее – отдел правового обеспечения и кадровой работы) или направления его по почте.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и номер телефона гражданского служащего, подавшего уведомление. Если уведомление подается гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли гражданского служащего;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

### **III. Организация приема и регистрации уведомлений**

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется отделом правового обеспечения и кадровой работы.

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих, назначение которых осуществляется министром труда, занятости и социального развития Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью начальника отдела правового обеспечения и кадровой работы.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Гражданский служащий отдела правового обеспечения и кадровой работы, принявший уведомление, обязан заполнить талон-уведомление согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в отделе правового обеспечения и кадровой работы, а отрывная часть талона-уведомления вручается под расписку гражданскому служащему, передавшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется гражданскому служащему заказным письмом по указанному им адресу в 30-дневный срок со дня получения уведомления.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

### **IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях**

12. Отдел правового обеспечения и кадровой работы передает зарегистрированное уведомление в тот же день на рассмотрение министру для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных гражданских служащих, содержащихся в уведомлениях, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при организации проверки, осуществляются

в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14. По поручению министра уполномоченными гражданскими служащими отдела правового обеспечения и кадровой работы проводится беседа с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается министру.

15. На основании имеющейся информации министр принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется не позднее 30 дней с даты его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения гражданских служащих,  
назначение которых производится  
министром труда, занятости и социального  
развития Архангельской области,  
к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и проверки содержащихся  
в них сведений

Министру труда, занятости  
и социального развития  
Архангельской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего, должность,  
место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения**  
**гражданского служащего к совершению**  
**коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям  
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять  
предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения  
гражданских служащих, назначение которых  
производится министром труда, занятости и  
социального развития Архангельской области, к  
совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и проверки  
содержащихся в них сведений

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации уведомлений представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских  
служащих, назначение которых производится министром труда, занятости  
и социального развития Архангельской области,  
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверя- ющий личность	должность	номер теле- фона		

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Порядку уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения  
гражданских служащих, назначение которых  
производится министром труда, занятости и  
социального развития Архангельской области,  
к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и проверки  
содержащихся в них сведений

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

КОРЕШОК	ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ
талона-уведомления	талона-уведомления
«__» _____ 201__ г. № _____	«__» _____ 201__ г. № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись должностного лица, принявшего уведомление)	_____
«__» _____ 201__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
(подпись лица, получившего отрывную часть талона-уведомления)	(номер по журналу)
«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.
_____	_____
	(подпись лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_