



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2011 № 511

г. Архангельск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области в агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 статьи 6 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» агентство записи актов гражданского состояния Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области в агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель



И.А. Андреева

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства записи
актов гражданского состояния
Архангельской области
от «14» сентября 2024 г. № 32

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственных гражданских служащих
Архангельской области, замещающих должности государственной
гражданской службы Архангельской области в агентстве
записи актов гражданского состояния Архангельской области,
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 статьи 6 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области в агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области (далее – гражданские служащие), к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. 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 гражданской службы 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, замещающим должности гражданской службы в агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области (далее – агентство), каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя 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 (далее – уведомление) подается гражданским служащим на имя руководителя агентства письменно в произвольной форме или по рекомендуемой форме 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 агентство или направления его по почте.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность гражданской службы, 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 (при наличии) и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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 методической, кадровой и правовой работы агентства (далее – отдел).

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал), ведение которого осуществляется отделом по форме 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 руководителя агентства.

Журнал хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Гражданский служащий отдела, принявший уведомление, обязан заполнить талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Талон-уведомление состоит из двух частей:

корешка талона-уведомления;

отрывной части талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в отделе, 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 течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

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

12. Копия уведомления не позднее семи календарных дней со дня его регистрации направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

13. Отдел осуществляет проверку содержащихся в уведомлении сведений в течение 30 календарных дней со дня регистрации указанного уведомления.

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

15. Уполномоченным гражданским служащим отдела проводится беседа с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается руководителю агентства.

16. Если по результатам указанной проверки имеется достоверная информация о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и о неисполнении обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, принимается решение о проведении проверки в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 15 февраля 2010 года № 9-у «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Архангельской области, и государственными гражданскими служащими Архангельской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Архангельской области требований к служебному поведению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственных
гражданских служащих Архангельской
области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Архангельской области в агентстве
записи актов гражданского состояния
Архангельской области, к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них
сведений

Руководителю агентства
записи актов гражданского
состояния Архангельской области

(фамилия, инициалы)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского
служащего, замещаемая должность, структурное
подразделение, место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
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,
к совершению которого склоняли гражданского служащего)

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 иное), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

(перечень прилагаемых документов и материалов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственных
гражданских служащих Архангельской
области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Архангельской области в агентстве
записи актов гражданского состояния
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 Архангельской области,
замещающих должности государственной гражданской службы
Архангельской области в агентстве записи актов
гражданского состояния 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 уведомле- ния	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	реквизиты документа, удостоверя ющего личность	замещаемая должность	номер теле- фона		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственных
гражданских служащих Архангельской
области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Архангельской области в агентстве
записи актов гражданского состояния
Архангельской области, к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них
сведений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

КОРЕШОК талона-уведомления «__» _____ 20__ г. № _____	ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ талона-уведомления «__» _____ 20__ г. № _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
(подпись, должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.	Уведомление принято: (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего отрывную часть талона-уведомления) «__» _____ 20__ г.	(номер по журналу) «__» _____ 20__ г.
	(подпись лица, принявшего уведомление)