



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24 декабря 2024 г. № 6 -п

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 министерстве связи и информационных технологий 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 N 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», на основании подпункта 18 пункта 10 Положения о министерстве связи и информационных технологий Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2016 года №13-пп, министерство связи и информационных технологий 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 министерстве связи и информационных технологий Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившим силу следующие приказы министерства связи и информационных технологий Архангельской области:

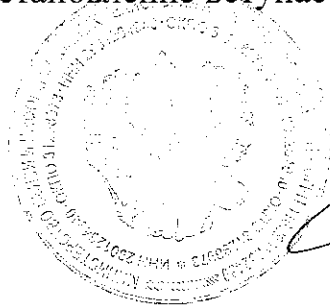
1) от 22 апреля 2016 года № 19-од «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях

склонения государственных гражданских служащих министерства связи и информационных технологий Архангельской области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;

2) от 22 января 2019 года № 5-од «О внесении изменений в приказ министерства связи и информационных технологий Архангельской области от 22 апреля 2016 года № 19-од».

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

Министр



П.А. Окладников

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства связи
и информационных технологий
Архангельской области
от 24 декабря 2024 №6 -п

П О Р Я Д О К
**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских служащих Архангельской
области, замещающих должности государственной гражданской службы
Архангельской области в министерстве связи и информационных
технологий 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", на основании подпункта 18 пункта 10 Положения о министерстве связи и информационных технологий Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 19 января 2016 года №13-пп, устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области в министерстве связи и информационных технологий 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 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, замещающим должности гражданской службы в министерстве связи и информационных технологий Архангельской области (далее – министерство), каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом министра связи и информационных технологий Архангельской области 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 министра связи и информационных технологий Архангельской области (далее – министра) 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 отдел планирования и правовой работы министерства (далее – отдел) 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 специалистом отдела планирования и правовой работы министерства, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственный специалист).

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), ведение которого осуществляется кадровым работником 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 ответственного специалиста.

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

10. Ответственный специалист, 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 30 календарных дней 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. Ответственный специалист 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. Министром, либо по его поручению ответственным специалистом проводится беседа с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах докладывается министру.

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 календарных дней со дня 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 N 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 министерстве связи
и информационных технологий Архангельской области,
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

(форма)

Министру связи и информационных технологий
Архангельской области

от _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____

(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)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых 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)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение N 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 министерстве связи
и информационных технологий Архангельской области,
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственных
гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности
государственной гражданской службы Архангельской области в
министерстве связи и информационных технологий 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
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	реквизиты документа, удостоверя- ющего личность	замещаемая должность	номер телефона		

Приложение N 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 министерстве связи
и информационных технологий Архангельской области,
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

(форма)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

КОРЕШОК талона-уведомления	ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ талона-уведомления
« ___ » _____ 20__ г. № _____	« ___ » _____ 20__ г. № _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
(подпись должностного лица, принявшего уведомление) « ___ » _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего отрывную часть талона-уведомления) « ___ » _____ 20__ г.	(номер по журналу) « ___ » _____ 20__ г.
	(подпись лица, принявшего уведомление)