

**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*от 14 декабря* 2017 г. № 20

Калининград

**Об определении порядка уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего Калининградской области  
к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений,  
содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и  
порядка регистрации уведомлений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Калининградской области «О противодействии коррупции в Калининградской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Калининградской области к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель (директор)  
Агентства по делам молодежи  
Калининградской области



Т.А. Васильева

Приложение  
к приказу Агентства по делам  
молодежи Калининградской области  
*от 14 декабря 2017 г. № 20*

## ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Калининградской области к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

### Глава 1. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Калининградской области к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (далее - порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Калининградской области, представителем нанимателя которых являются руководитель (директор) Агентства по делам молодежи Калининградской области Калининградской области (далее – гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Правовую основу настоящего порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Калининградской области «О противодействии коррупции в Калининградской области», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Калининградской области.

3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью гражданского служащего.

4. Невыполнение гражданским служащим указанной служебной обязанности влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гражданский служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обязан представить в Агентство по делам молодежи

Калининградской области (далее – Агентство) уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

6. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя в течение 2 дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

8. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя.

## **Глава 2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

9. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственной гражданской службы Калининградской области, место жительства и номер контактного телефона гражданского служащего Калининградской области, подавшего уведомление;

2) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которых была предпринята попытка склонить гражданского служащего;

4) сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

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

10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

### Глава 3. Порядок регистрации уведомлений

11. Прием и регистрация уведомлений, подаваемых гражданскими служащими, осуществляется сотрудником ответственным за обеспечение деятельности Агентства по делам молодежи Калининградской области по вопросам государственной службы и кадровой работы (далее – Ответственный сотрудник).

12. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления.

13. Ответственный сотрудник ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от гражданских служащих в связи с уведомлением представителя нанимателя.

14. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

15. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в Агентстве по делам молодежи Калининградской области. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется Ответственным сотрудником.

16. Листы в журнале регистрации нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются Ответственным сотрудником.

17. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

1) входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

2) подпись и расшифровку фамилии Ответственного сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

18. Журнал регистрации хранится в Агентстве по делам молодежи Калининградской области в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

19. Ответственный сотрудник, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале регистрации обязан выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

20. Талон-уведомление состоит из двух частей:

1) корешка талона-уведомления, который после заполнения остается у Ответственного сотрудника;

2) талона-уведомления, который после заполнения вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

21. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

22. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

#### **Глава 4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

23. По каждому факту обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором гражданский служащий письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка.

24. Уведомление, представленное в Агентство и зарегистрированное в журнале регистрации, в течение 2 рабочих дней подлежит передаче представителю нанимателя.

25. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Ответственным сотрудником по поручению представителя нанимателя.

26. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с компетенцией.

27. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или планируемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

28. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного  
гражданского служащего  
Калининградской области к  
совершению коррупционных  
правонарушений, перечень сведений,  
содержащихся в уведомлениях,  
организация проверки этих сведений и  
порядок регистрации уведомлений

**Уведомление  
представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения  
гражданского служащего к совершению коррупционного  
правонарушения**

\_\_\_\_\_ (должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего Калининградской области,

\_\_\_\_\_ должность, место жительства, контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

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

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_ (город, адрес)

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

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

7. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

---

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

---

(дата заполнения уведомления)

---

(подпись)





Приложение № 3  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного  
гражданского служащего  
Калининградской области к  
совершению коррупционных  
правонарушений, перечень сведений,  
содержащихся в уведомлениях,  
организация проверки этих сведений и  
порядок регистрации уведомлений

**ФОРМА ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ**

<b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b>	<b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b>
№ _____	№ _____
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 и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ г.	(номер по журналу регистрации)
	« ____ » _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ г.	