



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ СОЛОВЕЦКОГО АРХИПЕЛАГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «8» ноября 2023 года № 2-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 агентстве по развитию Соловецкого архипелага 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 г. 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 по развитию Соловецкого архипелага Архангельской области постановляет:

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 по развитию Соловецкого архипелага 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.

**Исполняющий обязанности
руководителя**

Д.В. Власенков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением агентства по
развитию Соловецкого
архипелага Архангельской области
от «8» ноября 2023 года № 2-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 агентстве по развитию Соловецкого
архипелага 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 по развитию Соловецкого архипелага Архангельской области (далее - гражданские служащие, агентство), 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 агентстве, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя агентства по развитию Соловецкого архипелага 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 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 лицу, ответственному за осуществление кадровой работы в агентстве (далее – кадровая служба), 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 кадровой службой.

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), ведение которого осуществляется кадровой службой.

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 управления.

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

10. Сотрудник кадровой службы, принявший уведомление, обязан заполнить талон-уведомление.

Талон-уведомление состоит из двух частей:

корешка талона-уведомления;

отрывной части талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в кадровой службе, 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. Сотрудник кадровой службы передает зарегистрированное уведомление в тот же день на рассмотрение руководителю агентства 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 руководителя агентства сотрудником кадровой службы проводится беседа с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах докладывается руководителю агентства.

На основании имеющейся информации руководитель агентства 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 № 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 по развитию
Соловецкого архипелага Архангельской области,
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений.

(форма)

Руководителю агентства по развитию
Соловецкого архипелага
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).

Приложения

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)