



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

12.12.2017

№ 65

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений государственного гражданского служащего Свердловской  
области, замещающего должность в Департаменте информационной  
политики Свердловской области**

(в ред. приказа Департамента информационной политики  
Свердловской области от 03.02.2021 № 22)

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность в Департаменте информационной политики Свердловской области (прилагается).
2. Начальнику отдела организационно-кадровой работы Департамента информационной политики Свердловской области Григорьевой А.В. обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Департамента информационной политики Свердловской области

от 12.12.2017 № 65

«Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность в Департаменте информационной политики Свердловской области»

**Порядок уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений государственного гражданского служащего  
Свердловской области, замещающего должность в Департаменте  
информационной политики Свердловской области**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте информационной политики Свердловской области, за исключением государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности директора и заместителя директора Департамента информационной политики Свердловской области (далее – служащие), представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением тех фактов, по которым проведена или проводится проверка, не позднее чем на следующий день после получения такого обращения.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

4. В случае нахождения служащего в служебной командировке, отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.



5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, место жительства, телефон служащего, направившего уведомление;
- 2) обстоятельства обращения к служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);
- 3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционным правонарушениям, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционных правонарушений;
- 4) все известные сведения о лицах, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений;
- 5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. При уведомлении органов прокуратуры и (или) иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя с указанием содержания такого уведомления.

7. Служащий, которому стало известно о факте обращения к иным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

В случае, предусмотренном первым абзацем настоящего пункта, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество, должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

## Раздел 2. Прием и регистрация уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте информационной политики Свердловской области (далее – Департамент).

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Департамента.



10. В журнал вносятся регистрационный номер и дата уведомления, фамилия, имя, отчество, должность и телефон служащего, направившего уведомление, информация о количестве листов уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, принявшего уведомление.

11. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале в течение одного рабочего дня с момента поступления такого уведомления.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления выдается служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале.

12. В случае если уведомление было направлено в Департамент иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

14. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

15. Представитель нанимателя и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности служащего, подавшего уведомление.

### Раздел 3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

16. Зарегистрированное уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня получения такого обращения передается на рассмотрение представителю нанимателя (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

17. Организация проверки сведений о фактах обращения к служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о ставших известными фактах обращения к иным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, по поручению представителя нанимателя путем проведения бесед с служащим, подавшим уведомление, служащими, указанными в уведомлении, получения от служащего пояснений по

сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомлений в органы прокуратуры или иные государственные органы.

18. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры и иные государственные органы не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте в течение одного рабочего дня уведомляет служащего, передавшего или направившего уведомление.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

19. Представителем нанимателя принимаются меры по защите служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвративших возможные неправомерные действия в отношении служащего (увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, перевод на нижестоящую должность государственной гражданской службы Свердловской области, необоснованное снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности служащего, указанного в части первой настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в Департаменте.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных  
правонарушений государственного  
гражданского служащего  
Свердловской области,  
замещающего должность  
в Департаменте информационной  
политики Свердловской области,  
утвержденный приказом  
Департамента информационной  
политики Свердловской области  
от 12.12.2017 № 65  
«Об утверждении Порядка  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений государственного  
гражданского служащего  
Свердловской области,  
замещающего должность  
в Департаменте информационной  
политики Свердловской области»

Директору Департамента  
информационной политики  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место жительства, телефон  
\_\_\_\_\_  
служащего, замещаемая должность  
государственной гражданской службы  
Свердловской области)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения  
гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства))

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

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

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

(все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

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

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных  
правонарушений государственного  
гражданского служащего  
Свердловской области,  
замещающего должность  
в Департаменте информационной  
политики Свердловской области,  
утвержденный приказом  
Департамента информационной  
политики Свердловской области  
от 12.12.2017 № 65  
«Об утверждении Порядка  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений государственного  
гражданского служащего  
Свердловской области,  
замещающего должность  
в Департаменте информационной  
политики Свердловской области»

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Номер п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иной способ)	Ф.И.О. гражданского служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Способ информирования гражданского служащего о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавше го уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8