



**АРХИВНАЯ СЛУЖБА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АС КБР)
П Р И К А З
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
И АРХИВ КЪУЛЫКЪУ
У Н А Ф Э
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
АРХИВ СЛУЖБАСЫ
Б У Й Р У К Ъ**

г. Нальчик

8 апреля 2024 г.

№ 18

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики от 25 марта 2009 г. № 16.

3. Отделу правового и информационного обеспечения (Курманов Х.С.) в установленном порядке разместить настоящий приказ на официальном сайте Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике и Прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Ш.Х. Шогенов

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими
служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики о
фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики (далее - гражданский служащий) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего.

2. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

3. Уведомление представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) представляется гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения вне служебного времени, вне места прохождения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

5. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

 фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя нанимателя;

 фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, направившего Уведомление, замещаемая им должность, место жительства и телефон;

обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений;

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта; очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются));

информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционных правонарушений;

подпись гражданского служащего;

дата составления Уведомления.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом в письменной форме, в том числе с указанием содержания Уведомления, представителю нанимателя.

II. Регистрация Уведомлений

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя государственными гражданскими служащими о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики.

8. Регистрация Уведомлений в Журнале и его ведение осуществляются отделом по вопросам государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. Копия зарегистрированного Уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись либо с его согласия направляется ему по почте с уведомлением о вручении. На копии Уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, указываются номер и дата регистрации Уведомления, фамилия, инициалы и должность гражданского служащего, зарегистрировавшего Уведомление.

10. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

11. Зарегистрированное Уведомление не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации передается представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - Проверка).

12. Проверка проводится должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое определено в решении об организации Проверки. По решению представителя нанимателя к проведению Проверки могут привлекаться должностные лица иных структурных подразделений.

Проверка осуществляется путем:

проведения бесед с гражданским служащим, направившим Уведомление (указанным в Уведомлении), другими гражданами, которые могут дать пояснения по существу изложенных в Уведомлении сведений (очевидцами или иными свидетелями изложенных в Уведомлении обстоятельств, если таковые имеются);

получения от указанных лиц (с их согласия) письменных пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении;

анализа прилагаемых к Уведомлению материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

13. Проверка осуществляется в течение 10 календарных дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. Срок Проверки может быть продлен представителем нанимателя по ходатайству должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, но не более чем на 30 календарных дней.

14. Результаты проведенной Проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов Проверки и докладываются представителю нанимателя, принявшему решение о ее проведении, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

15. При принятии представителем нанимателя решения о направлении Уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты принятия такого решения.

16. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, проводившее Проверку, уведомляет гражданского служащего, направившего Уведомление, о принятом по нему решении в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты принятия такого решения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими
служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской
Республики о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений,
утвержденному приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 8 апреля 2024 г. № 18

Рекомендуемый образец

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность представителя нанимателя)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

гражданского служащего,
направившего уведомление,

замещаемая им должность,
место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства обращения к гражданскому служащему
либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим
в связи с исполнением ими служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений
(дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
к совершению которых склонялся гражданский служащий)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к совершению коррупционных правонарушений)
4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных
правонарушений:

(подкуп, угроза, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств
(если таковые имеются))

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционных правонарушений:

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано «__» _____ 20__ г. № ____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими
служащими Архивной службы Кабардино-Балкарской
Республики о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений,
утвержденному приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 8 апреля 2024 г. № 18

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики о фактах обращения к ним
в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, представившего уведомление, должность, телефон	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии зарегистрирован ного уведомления (отметка о направлении по почте с уведомлением о вручении)	Сведения о направлении результатов проверки (отказ от направления) в органы прокуратуры или другие государственные органы
1	2	3	4	5	6	7	8