

Приложение № 1 к Приказу Управления
Федеральной службы по ветеринарному и
фитосанитарному надзору по Камчатскому краю
и Чукотскому автономному округу
от «15» июня 2012 г. № 119-пр

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И
ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ПО КАМЧАТСКОМУ КРАЮ И ЧУКОТСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице Руководителя (заместителя Руководителя) Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее – Управление), органы прокуратуры или другие государственные органы 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 службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить Руководителя (заместителя Руководителя) Россельхознадзора (его территориального органа) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Управления в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Руководителя (заместителя Руководителя) Управления с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной **частью 1 статьи 9** Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с **законодательством** Российской Федерации.

II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя (работодателя)

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с [приложением N 1](#) к Порядку.

6. Уведомление заполняется гражданским служащим собственноручно и заверяется подписью гражданского служащего.

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

7. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) в Отдел делопроизводства и административной практики Управления.

8. Уведомление с приложенными к нему материалами и документами передается или направляется гражданским служащим по почте в Отдел делопроизводства и административной практики Управления в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в адрес гражданского служащего.

В случае отсутствия гражданского служащего на рабочем месте по обстоятельствам, указанным в [абзаце 2 пункта 2](#) раздела I, Уведомление передается или направляется по почте гражданским служащим в Отдел делопроизводства и административной практики Управления в течение одного рабочего дня с момента прибытия гражданского служащего к месту прохождения службы.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

9. Организация приема и регистрации Уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Отделом делопроизводства и административной практики Управления.

10. Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно [приложению N 2](#) к Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью представителя нанимателя (работодателя) и скреплены гербовой печатью Управления.

Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать гражданскому служащему, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления ([приложение N 3](#) к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему Уведомление.

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

Невыдача талона-уведомления не допускается.

11. В Журнале должно быть отражено следующее:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному Уведомлению;

номер, дата и время выдачи талона-уведомления (соответствует дате и времени принятия уведомления);

сведения о государственном служащем, направившем Уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона);
краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего Уведомление;
сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;
особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую **законом**.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем и ответственным сотрудником Отдела делопроизводства и административной практики Управления.

12. Сотрудник Отдела делопроизводства и административной практики Управления, принявший Уведомление, обязан зарегистрировать его в Журнале в день его поступления.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

13. После регистрации Уведомления в Журнале сотрудник Отдела делопроизводства и административной практики Управления передает Уведомление с прилагаемыми к нему материалами на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. Журнал хранится в Отделе делопроизводства и административной практики Управления в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений

15. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Отделом кадров, мобилизационной подготовки и охраны труда по поручению Руководителя (заместителя Руководителя) Управления.

16. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется путем направления Уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы (при необходимости), проведения бесед с гражданским служащим, получения от гражданских служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

18. В случае, если склонение гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя (работодателя), Уведомление направляется гражданским служащим в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

Государственная защита гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим в

связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](#) от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства». Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации 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 части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов в соответствии с [подпунктом «в» пункта 16 Положения](#) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821.

Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО
ВETERИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ПО
КАМЧАТСКОМУ КРАЮ И ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего Уведомление.

2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если Уведомление направляется гражданским служащим, указанным в [пункте 3](#) раздела I. Общие положения Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Все известные гражданскому служащему сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон и т.д.).

5. Способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к коррупционному правонарушению.

6. Информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Паспортные данные, номер служебного удостоверения гражданского служащего, направившего уведомление.

8. Дата и время заполнения Уведомления.

9. Подпись гражданского служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Управления Федеральной службы по
ветеринарному и фитосанитарному надзору по
Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу к
совершению коррупционных правонарушений

_____ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))
_____ (наименование государственного органа)
от _____ (Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего,
направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к федеральному государственному гражданскому служащему в связи

_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

_____ (Ф.И.О., должность федерального гражданского государственного служащего,

_____ которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

_____.

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

_____ был бы совершить федеральный государственный гражданский служащий

_____ по просьбе обратившихся лиц)

_____.

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

_____ к коррупционному правонарушению)

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

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

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

5. Информация о результате склонения федерального государственного
гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения _____

Паспортные данные/номер служебного удостоверения федерального
государственного гражданского служащего, направившего уведомление

(дата и время заполнения уведомления)

(Ф.И.О.)

(подпись)

