

Утвержден  
приказом председателя  
Шестнадцатого  
арбитражного  
апелляционного суда  
от 29 июня 2010 г. № 68

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения федеральных государственных гражданских  
служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда  
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок регламентирует процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является

должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего, невыполнение которой считается правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Согласно статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

6. Под представителем нанимателя в настоящем Порядке понимается председатель суда.

## **II. Порядок уведомления представителя нанимателя**

7. Гражданский служащий об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, а если указанное обращение поступило

вне служебного времени, незамедлительно, при первой же возможности.

Уведомление производится в письменном виде.

8. Уведомление адресуется на имя представителя нанимателя и подается в отдел кадров и государственной службы работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный работник кадровой службы).

9. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, структурное подразделение и замещаемая должность гражданского служащего, составившего уведомление, контактные телефоны;

информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить гражданскому служащему;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к гражданскому служащему (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых гражданский служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и . д;

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

сведения об уведомлении гражданским служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается гражданским служащим с указанием даты его составления.

10. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

### **III. Порядок регистрации уведомления**

11. Уполномоченный работник кадровой службы ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

Отказ в принятии уведомления не допускается.

12. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих суда к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению к Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, а его страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованного и пронумерованного Журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью представителя нанимателя и заверяются печатью арбитражного суда.

13. В Журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

14. На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного работника кадровой службы, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается гражданскому служащему на руки под роспись в Журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

#### **IV. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений**

15. Начальник отдела кадров и государственной службы в письменном виде информирует представителя нанимателя о поступившем от гражданского служащего уведомлении о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и вносит предложения по организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

16. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией, образуемой представителем нанимателя.

В состав комиссии включаются представители отдела кадров и государственной службы, судебного состава, структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подавший уведомление, замещает должность федеральной государственной гражданской службы, и иные работники суда по предложению руководителя кадровой службы.

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

17. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом кадров и государственной службы.

18. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца со дня регистрации уведомления.

19. При проведении проверки комиссия изучает содержащиеся в

уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, заслушивает пояснения гражданского служащего. Комиссия вправе пригласить на свое заседание представителей судебного состава, структурного подразделения арбитражного суда, в котором работает гражданский служащий, подавший уведомление, а также иных работников суда и заслушать их устные или изучить их письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

20. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

21. По итогам проверки комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения ее работы, подготавливает письменное заключение.

В заключении указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Заключение подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

22. Результаты проверки в письменном виде докладываются председателем комиссии представителю нанимателя. К докладу прилагаются заключение комиссии и материалы проведенной проверки.

Копия заключения комиссии представляется в отдела кадров и государственной службы.

23. Представителем нанимателя по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений могут приниматься следующие решения:

а) о разработке перечня мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

24. Уполномоченный работник кадровой службы под роспись в Журнале знакомит гражданского служащего, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым представителем нанимателя решением.

25. Сведения, содержащиеся в уведомлении, Журнале, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Уведомление, Журнал, материалы проверки хранятся в сейфе в отдела кадров и государственной службы и учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

Приложение  
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения федеральных государственных  
гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда  
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких  
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений,  
утвержденному приказом Шестнадцатого арбитражного  
апелляционного суда  
от 29 июня 2010 года № 68

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных  
гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда  
к совершению коррупционных правонарушений**

Номер регистрации	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление, занимаемая должность, структурное подразделение	Краткое содержание уведомления	Отметка о получении гражданским служащим копии уведомления (дата, подпись, номер и дата заказного письма)	Сведения о результатах проверки			Отметка об ознакомлении гражданского служащего с результатами проверки (дата, подпись)
					Заключение комиссии (краткое содержание)	Принятое представителем нанимателя решение	Дата, номер сообщения в правоохранительные органы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9