



**ПРИКАЗ**

09.04.2014

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 284 оҗ

О порядке уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений  
(приложение).

2. Отделу кадров (Р.Н.Камбеева) ознакомить с настоящим приказом  
государственных гражданских служащих Республики Татарстан в аппарате  
Министерства культуры Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель министра –  
и.о.министра**

**И.Х.Аюпова**

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ <b>ТЕРКӨЛДЕ</b> МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "20" 05 2014 г. ТЕРЧ №2307 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ
--

**Порядок уведомления  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского служащего к совершению  
коррупционных правонарушений**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) государственному гражданскому служащему отдела кадров, ответственному за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений, (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Государственный гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к государственному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

В случае нахождения государственного гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к 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). Если уведомление направляется государственным гражданским служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства культуры Республики Татарстан (приложение N 2).

Ведение журнала возлагается уполномоченному лицу.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, после его регистрации в журнале, выдает государственному гражданскому служащему, передавшему 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).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица.

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

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение министру культуры Республики Татарстан (или лицу, его замещающему) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом кадров Министерства культуры Республики Татарстан по поручению Министра культуры Республики Татарстан (или лица, его замещающего) путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Татарстан, Министерство внутренних дел по Республике Татарстан, Федеральную службу безопасности по Республике Татарстан, проведения бесед с государственным гражданским служащим, подавшим уведомление, лицом указанным в уведомлении, получения от государственного гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в Прокуратуру Республики Татарстан, Министерство внутренних дел по Республике Татарстан, Федеральную службу безопасности по Республике Татарстан не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

10. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с

исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном установленным Порядком.

Приложение N 1  
к Порядку, утвержденному  
приказом министра культуры  
Республики Татарстан  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа )

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к 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)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

\_\_\_\_\_ совершить 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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также

\_\_\_\_\_ информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

(наименование государственного органа )

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном гражданском служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона		

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)	(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	(номер по журналу)
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	«__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.	_____
	(подпись государственного служащего, принявшего уведомление)