

Утвержден  
приказом управления ЗАГС  
Брянской области  
от 30 декабря 2014 г. № 61

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы в управлении записи актов гражданского состояния Брянской области, к совершению коррупционных правонарушений

### I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы (далее – гражданский служащий) в управлении записи актов гражданского состояния Брянской области (далее – управление), к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

### II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставших им известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом кадровой и организационной работы управления.

2.2. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) о данных фактах и представить письменное уведомление на имя представителя нанимателя (далее – уведомление) в отдел кадровой и организационной работы управления.

В уведомлении отражаются сведения в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

2.3. Уведомления регистрируются в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственному гражданскому служащему Брянской области, замещающему должность государственной гражданской службы в управлении записи актов гражданского состояния Брянской области (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку). После регистрации уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 «Подпись должность лица, подавшего уведомление» журнала либо направляется по почте с заказным уведомлением о вручении. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью управления ЗАГС Брянской области.

2.4. В журнале должны быть отражены: порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению; регистрационный номер, присвоенный уведомлению; дата и время регистрации уведомления; фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление; краткое изложение фактов, указанных в уведомлении; фамилия, имя, отчество должностного лица, регистрирующего уведомление для проверки указанных в нем сведений; подпись лица, регистрирующего уведомление; подпись, должность лица, подавшего уведомление; сведения о принятом решении с указанием даты; особые отметки. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.5. Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в отделе кадровой и организационной работы управления, затем передается в архив.

### III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по поручению представителя нанимателя кадровой службой либо иными уполномоченными лицами. Перечень должностных лиц, правомочных осуществлять проверку содержащихся в уведомлениях сведений, определяет представитель нанимателя.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя или уполномоченному им лицу для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.3. Отдел кадровой и организационной работы управления в недельный срок сообщает государственному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего Брянской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы  
в управлении записи актов гражданского состояния  
Брянской области, к совершению коррупционных  
правонарушений

## ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского служащего Брянской области,  
замещающего должность государственной гражданской службы  
в управлении записи актов гражданского состояния Брянской области,  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество гражданского служащего.
2. Должность, замещаемая гражданским служащим, структурное подразделение, в котором гражданский служащий замещает должность.
3. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений: информация о лице (лицах), склонявшем (склонявшим) гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и т.д.), а также о лице (лицах), являвшемся посредником при склонении; информация о дате, месте, времени, форме обращения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое сообщение, сеть «Интернет» и т.д.) и иных обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений; информация о способе склонения к совершению гражданским служащим коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.); сведения об отношениях, в которых гражданский служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.); сведение об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения; информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен совершить; информация об отказе гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
4. Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты, времени и места составления уведомления.
5. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского

служащего к совершению коррупционного нарушения.