



## МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ  
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

### **ПРИКАЗ**

30.04.2019

Москва

№ 413

---

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения сотрудника (работника) Академии  
ГПС МЧС России к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказом МЧС России от 2 июля 2010 года № 314 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в Академии ГПС МЧС России (далее – Академии) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника (работника) Академии к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказ Академии ГПС МЧС России от 02.04.2015 № 132 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника (работника) Академии к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».

3. Назначить ответственным за организацию приема и регистрацию уведомлений старшего инспектора отделения комплектования (по работе с постоянным составом) отдела кадров Академии полковника внутренней службы Калиниченко Светлану Евгеньевну.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии (по работе с личным составом) полковника внутренней службы С.Н. Короткова.

Начальник Академии  
генерал-майор внутренней службы



А.М. Супруновский

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения сотрудника (работника) Академии ГПС МЧС России к  
совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника (работника) Академии ГПС МЧС России к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказом МЧС России от 2 июля 2010 года № 314 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».

2. Данный Порядок устанавливает процедуру уведомления сотрудниками ФПС ГПС и работниками (должности которых входят в Перечень должностей, при замещении которых на основании трудового договора работники обязаны представлять сведения о своих доходах) Академии ГПС МЧС России (далее – должностные лица) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, а также порядок приема и регистрации этих уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

**II. Порядок уведомления представителя нанимателя**

3. Должностное лицо при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление о факте обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) на имя начальника Академии (приложение № 1).

4. При нахождении должностного лица не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы (работы), о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить должностных лиц, указанных в п. 6 настоящего Порядка, используя при этом любые доступные средства связи, а по прибытии к месту службы (работы) - оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

5. Должностное лицо, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника Академии в соответствии с настоящим Порядком.

### III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

6. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, заполнившего уведомление, замещаемая им должность (в случае, если стали известными факты обращения к иным должностным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений – фамилия, имя, отчество и замещаемая данным должностным лицом должность);
- время, дата, место склонения должностного лица к коррупционному правонарушению;
- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность);
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление);
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (угроза, обещание, обман, насилие);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- дата заполнения уведомления;
- подпись лица, заполнившего уведомление.

### IV. Организация приема и регистрации уведомлений

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом отдела кадров Академии.

8. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Уведомления регистрируются в день их поступления в книге регистрации уведомлений (приложение № 2). Листы книги регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в принятии уведомления не допускается.

10. Запрещается отражать в книге регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а

также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Книга регистрации уведомлений хранится в отделе кадров Академии не менее 5 лет с момента регистрации в ней последнего уведомления, после чего передается в архив Академии.

#### V. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

12. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется членами аттестационной комиссии Академии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов по указанию начальника Академии.

13. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

15. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальнику Академии для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы.

16. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в недельный срок сообщает должностному лицу, подавшему уведомление, о решении, принятом начальником Академии.

#### VI. Ответственность за нарушение порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

17. Невыполнение должностным лицом обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальнику Академии ГПС МЧС России  
от \_\_\_\_\_

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1). \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к государственному 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 служащий по просьбе обратившихся лиц)

3). \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем к коррупционному правонарушению – Ф.И.О., должность и т.д.)

4). \_\_\_\_\_  
(способ - подкуп, обещание, угроза, обман, насилие и т.д.; обстоятельства склонения к коррупционному  
правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.), а также информация  
об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма уведомления**

**Книга**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения**  
**в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

Начата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончена: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На "\_\_\_" \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, подавшего уведомление	Краткое содержание фактов, указанных в уведомлении	Кол-во листов	Ф.И.О., должность регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись, подавшего уведомление	Сведения о принятом решении, дата	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Форма книги регистрации уведомлений**