

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Высшего Арбитражного Суда  
Российской Федерации  
от // июня 2010 г. № 7-3

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения федеральных государственных гражданских  
служащих арбитражных судов Российской Федерации 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 арбитражных судов Российской Федерации 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 арбитражных судов Российской Федерации (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:

для гражданских служащих Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - Председатель Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;

для гражданских служащих федеральных арбитражных судов округов, арбитражных апелляционных судов, арбитражных судов

субъектов Российской Федерации - председатель соответствующего арбитражного 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 днём 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 кадровую службу арбитражного суда 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 т. 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 арбитражного 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. Руководитель кадровой службы арбитражного суда 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 кадровой службы, судебного состава, структурного подразделения арбитражного суда, в котором гражданский служащий, подавший уведомление, замещает должность федеральной государственной гражданской службы, и иные

работники арбитражного 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 кадровой службой арбитражного суда.

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 арбитражного 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 кадровую службу арбитражного суда.

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 кадровой службе арбитражного суда и учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.