



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДЕПАРТАМЕНТ ЗАГС ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2012 года

№ 134

город Томск

Об утверждении Порядка уведомления  
начальника Департамента ЗАГС Томской области  
о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего Томской области,  
проходящего службу в Департаменте ЗАГС Томской области  
к совершению коррупционных правонарушений  
и организации проверки этих сведений

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области  
от 10.04.2013 № 11, 04.09.2014 № 27, 27.10.2015 № 29, 22.12.2015 № 41, 21.10.2019 № 21)

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Губернатора Томской области № 37 от 11.06.2009 года «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Администрации Томской области, либо руководителя исполнительного органа государственной власти Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления начальника Департамента ЗАГС Томской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте ЗАГС Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета ЗАГС Томской области от 29.06.2009 № 16 «Об утверждении Порядка уведомления председателя Комитета ЗАГС Томской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Комитете ЗАГС Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений».

Начальник Департамента

Т.Г.Кропанина

**Порядок уведомления начальника Департамента ЗАГС Томской области  
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского  
служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте ЗАГС  
Томской области, к совершению коррупционных правонарушений  
и организации проверки этих сведений.**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области  
от 10.04.2013 № 11, 04.09.2014 № 27, 27.10.2015 № 29, 22.12.2015 № 41, 21.10.2019 № 21)

1. Общие положения

1. Государственный гражданский служащий Томской области, проходящий государственную гражданскую службу в Департаменте ЗАГС Томской области (далее - гражданский служащий) обязан письменно уведомлять начальника Департамента ЗАГС Томской области (далее – начальник Департамента) о фактах обращения к данному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. По каждому факту обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором гражданский служащий письменно уведомил начальника Департамента, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления гражданского служащего.

3. Письменное уведомление гражданского служащего, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить гражданского служащего;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обратившемся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 27.10.2015 № 29)

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к гражданскому служащему.

2. Подготовка проведения проверки

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется гражданским служащим специалисту по

кадровой работе Департамента, который в день получения данного уведомления передает его начальнику Департамента.

6. Проверка назначается распоряжением, подписываемым начальником Департамента. Подготовка распоряжения о проведении проверки поручается специалисту по кадровой работе Департамента посредством резолюции начальника Департамента на поступившем от гражданского служащего уведомлении о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Распоряжение Департамента о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 27.10.2015 № 29)

7. В состав Комиссии входят заместитель начальника департамента - председатель комитета правового и кадрового обеспечения, специалисты комитета правового и кадрового обеспечения. Председателем Комиссии является заместитель начальника департамента - председатель комитета правового и кадрового обеспечения.

(в ред. приказа Департамента ЗАГС Томской области от 04.09.2014 № 27, 22.12.2015 № 41 )

8. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

9. В состав Комиссии не могут включаться гражданские служащие при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе гражданскому служащему, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) гражданского служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

10. При наличии близкого родства с гражданским служащим, на основании уведомления которого проводится проверка, гражданский служащий, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня с даты ознакомления его с проектом распоряжения о проведении проверки обратиться к начальнику Департамента с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 21.10.2019 № 21)

11. Начальник Департамента в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления гражданского служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия гражданского служащего в проведении проверки.

Решение начальника Департамента принимается в форме резолюции на заявлении гражданского служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Департамента о проведении проверки.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 21.10.2019 № 21)

12. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с даты получения начальником Департамента уведомления гражданского служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц с даты принятия распоряжения Департамента о проведении проверки.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 21.10.2019 № 21)

13. В случае повторного получения начальником Департамента от гражданского служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

### 3. Проведение проверки Комиссией

14. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

15. Комиссия вправе:

предлагать гражданскому служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя начальника Департамента, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов государственной власти Томской области по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

16. Комиссия обязана:

соблюдать права гражданского служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения в течение одного рабочего дня сообщать об этом начальнику Департамента;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 21.10.2019 № 21)

17. Гражданский служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, начальнику Департамента с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, начальнику Департамента;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

#### 4. Оформление результатов проверки

18. Результаты проверки сообщаются начальнику Департамента в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

19. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности гражданской службы и стаж государственной гражданской службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 10.04.2013 № 11, 27.10.2015 № 29)

20. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней с даты подписания заключения знакомит гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 21.10.2019 № 21)

21. Копия распоряжения Департамента о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу гражданского служащего.

22. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Департамента о проведении проверки;

объяснения гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

23. Дело с материалами проверки учитывается и хранится у специалиста по кадровой работе Департамента и может выдаваться только с разрешения начальника Департамента.

24. Специалист по кадровой работе Департамента ведет журнал регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку, отражая нарушения указанные в данной форме, в течение одного дня с даты поступления к нему от гражданского служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

(в ред. приказов Департамента ЗАГС Томской области от 21.10.2019 № 21)

Приложение  
к Порядку уведомления начальника  
Департамента ЗАГС Томской области  
о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего Томской области,  
проходящего службу в Департаменте ЗАГС Томской области  
к совершению коррупционных правонарушений  
и организации проверки этих сведений

**ФОРМА**

журнала регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Департамента ЗАГС Томской области  
от 27.10.2015 № 29,)

№ п/п	Дата поступления к начальнику Департамента уведомления от гражданского служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные гражданским служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений

**ФОРМА**  
уведомления о факте обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику Департамента  
ЗАГС Томской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление**  
**О факте обращения в целях склонения к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

- 1) Сообщаю, что: \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому  
\_\_\_\_\_ служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей  
\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен  
\_\_\_\_\_ ;  
был бы совершить 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,  
\_\_\_\_\_ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении  
\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)