



Российская Федерация  
Республика Карелия  
Администрация Главы Республики Карелия

**ПРИКАЗ**

г. Петрозаводск

от 5 августа 2025 года

№ 6-гр

О порядке уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего  
Администрации Главы Республики Карелия  
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказ Администрации Главы Республики Карелия от 1 ноября 2019 года № 271 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 11, ст. 2588).

Заместитель Главы Республики Карелия –  
Руководитель Администрации Главы  
Республики Карелия

Т.П. Игнатьева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 73A0011DF95E338216B73CD53AE5363B  
Владелец **Игнатьева Татьяна Павловна**  
Действителен с 18.07.2025 по 11.10.2026

Утвержден  
приказом Администрации  
Главы Республики Карелия  
от 05.08.2025 № 6-гр

Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного гражданского служащего  
Администрации Главы Республики Карелия  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя – заместителя Главы Республики Карелия - Руководителя Администрации Главы Республики Карелия (далее – Руководитель Администрации) государственными гражданскими служащими Администрации Главы Республики Карелия о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Карелия, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих в Администрации Главы Республики Карелия должности государственной гражданской службы Республики Карелия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Карелия (далее – гражданский служащий).

3. Гражданский служащий обязан уведомить Руководителя Администрации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также об уведомлении им органов прокуратуры или других государственных органов обо всех указанных случаях в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а в случае отсутствия гражданского служащего по месту прохождения службы, в течение первого рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление подается гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается в

управление развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Карелия (далее соответственно – управление кадров, Администрация), а в случае отсутствия гражданского служащего по месту прохождения службы и при наличии оснований полагать, что уведомление, направленное им почтовым отправлением с уведомлением о вручении поступит в Администрацию раньше возвращения гражданского служащего к месту службы, посредством направления уведомления в Администрацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Руководителя Администрации в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

5. Уведомление в день поступления регистрируется уполномоченным лицом управления кадров в журнале регистрации (учета) уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если уведомление поступило в Администрацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении, оно регистрируется в день поступления управлением документооборота Администрации (далее – управление документооборота) в государственной информационной системе Республики Карелия «Единая система электронного документооборота «Дело» в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Администрации, и незамедлительно передается в виде электронного образа с грифом ПДн Руководителю Администрации вместе с проектом резолюции «Для организации работы», с указанием ответственным исполнителем управление кадров.

Оригинал уведомления в бумажном виде передается управлением документооборота в управление кадров для учета в журнале регистрации (учета) уведомлений, дальнейшей работы и текущего хранения.

Управление кадров и управление документооборота обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, а также сведений, полученных в ходе работы с уведомлением.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему управлением кадров непосредственно после регистрации.

В случае если уведомление поступило в Администрацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении и при наличии оснований полагать, что копия уведомления с отметкой о регистрации при отправке почтовым отправлением с уведомлением о вручении будет получена гражданским служащим раньше его возвращения к месту службы, копия уведомления направляется управлением документооборота гражданскому служащему почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее следующего дня со дня регистрации уведомления.

Если копия уведомления с отметкой о регистрации не направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, оно вручается

управлением кадров гражданскому служащему в день его выхода на службу.

Отказ в регистрации (учете) уведомления не допускается.

7. Управление кадров на основании поручения Руководителя Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, готовит проект приказа Администрации о проведении проверки представленных в уведомлении сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей 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 (далее – проверка).

8. Проверка проводится управлением кадров в течение 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем издания приказа о проведении проверки. Срок проведения проверки может быть продлен до 30 рабочих дней.

9. В ходе проверки уполномоченное лицо управления кадров имеет право:

а) проводить с согласия гражданского служащего, подавшего уведомление, беседы с ним по существу сведений, изложенных в уведомлении;

б) изучать представленные гражданским служащим документы и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

в) получать с согласия гражданского служащего, подавшего уведомление, письменные пояснения по существу сведений, изложенных в уведомлении;

г) направлять уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с принятым Руководителем Администрации решением.

10. По результатам проверки управление кадров в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, готовит мотивированное заключение и направляет его Руководителю Администрации.

11. В мотивированном заключении указываются:

а) информация, изложенная в уведомлении и приложенных к нему документах и иных материалах (при наличии приложений);

б) информация, полученная в ходе проверки;

в) выводы по результатам проверки.

12. Руководитель Администрации в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем ознакомления с мотивированным заключением, при наличии оснований принимает решение о направлении управлением кадров материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы, а также в управление по вопросам противодействия коррупции Администрации.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учетный № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(при направлении по почте копии уведомления  
с отметкой о регистрации)

Отметка о получении \_\_\_\_\_  
(если копия уведомления с отметкой  
о регистрации не направлялась по почте)

Регистрационный исх. № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(в случае направления по почте копии  
уведомления с отметкой о регистрации)

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях  
склонения государственного  
гражданского служащего Администрации  
Главы Республики Карелия к совершению  
коррупционных правонарушений

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (должность с указанием структурного подразделения)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего  
Администрации Главы Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, описание обстоятельств, с указанием даты, места, времени, других условий)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагали свершить государственному гражданскому служащему обратившиеся лица)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лицах, склоняющих государственного гражданского служащего 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 о совершении коррупционного правонарушения)
5. \_\_\_\_\_  
(иные сведения, которые желает сообщить государственный гражданский служащий)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

