ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)

П Р И К А З

28.09.2026 Москва № 126

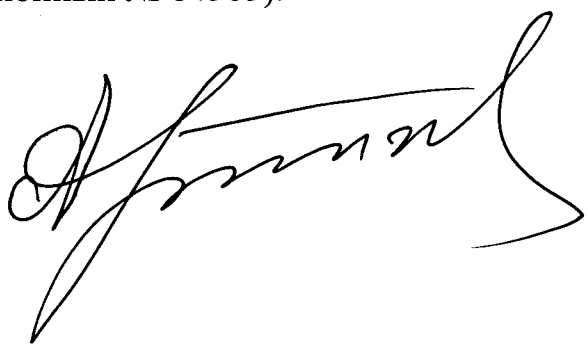
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 88933
от "28" октября 2026 г.

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9, статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», абзацем вторым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившим силу приказ Росархива 13 ноября 2025 г. № 148 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2025 г., регистрационный № 84565).

Руководитель  А.Н. Артизов

УТВЕРЖДЕН
приказом
Федерального архивного агентства
от «28» 09 2026 г. № 126

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства (далее – гражданские служащие), работниками, замещающими отдельные должности, включенные в перечень должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Росархивом, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждаемый приказом Федерального архивного агентства в соответствии с требованиями подпункта «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее соответственно – работники организации, организации, Перечень), о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

2. Гражданские служащие (работники организаций) обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Гражданские служащие (работники организаций), уведомившие представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, находятся под защитой государства

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Гражданские служащие (работники организаций), которым стало известно о фактах обращения к иным гражданским служащим (работникам организаций) в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) представляется гражданскими служащими (работниками организаций) в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении гражданского служащего (работника организации) в командировке, отпуске, вне места осуществления служебной (трудовой) деятельности по иным основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно со дня прибытия к месту осуществления служебной (трудовой) деятельности.

В случае, если гражданский служащий (работник организации) не может представить уведомление лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта.

5. Гражданские служащие, работники организаций, назначение и освобождение которых осуществляется руководителем Росархива, составляют уведомление на имя руководителя Росархива и представляют его в структурное подразделение Росархива, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение Росархива);

6. Работники организаций, назначение и освобождение которых осуществляется руководителем организации, составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его в структурное подразделение организации, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (ответственному лицу) (далее – структурное подразделение организации (ответственное лицо).

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, номер телефона гражданского служащего (работника организации), подавшего уведомление;

2) обстоятельства обращения к гражданскому служащему (работнику организации) либо к иным гражданским служащим (работникам организаций) в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) способ склонения гражданского служащего (работника организации) к совершению коррупционных правонарушений (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие);

4) подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется гражданский служащий (работник);

5) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего (работника организации) к совершению коррупционных правонарушений;

6) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

7) сведения об уведомлении гражданским служащим (работником организации) органов прокуратуры или других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения);

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись гражданского служащего (работника организации), подавшего уведомление.

8. Гражданский служащий (работник организации) вправе приложить к уведомлению любые имеющиеся в его распоряжении материалы и документы, подтверждающие изложенные в уведомлении факты.

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку):

в Росархиве – уполномоченным подразделением Росархива;

в организациях – структурным подразделением организации (ответственным лицом).

10. Подразделения и должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных сведений.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему (работнику организации), подтверждающему ее получение путем проставления личной подписи в соответствующей графе журнала, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

12. Уполномоченное подразделение Росархива, структурное подразделение организации (ответственное лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления в журнале, обеспечивают доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, до руководителя Росархива (руководителя организации) для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

13. Уполномоченное подразделение Росархива, структурное подразделение организации (ответственное лицо) осуществляют проверку содержащихся в уведомлении сведений в течение семи рабочих дней со дня регистрации

уведомления в журнале путем:

1) проведения бесед с гражданским служащим (работником организации), подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

2) получения от гражданского служащего (работника организации), подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется уполномоченным подразделением Росархива руководителю Росархива, структурным подразделением организации (ответственным лицом) – руководителю организации для принятия решения о направлении полученных материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в указанные органы.

15. Уполномоченное подразделение Росархива, структурное подразделение организации (ответственное лицо) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, в письменной форме сообщает гражданскому служащему (работнику организации), представившему уведомление (указанному в уведомлении), о принятом решении.

16. Руководитель организации в течение семи рабочих дней со дня принятия решения представляет руководителю Росархива доклад о принятом им в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка решении по результатам рассмотрения уведомления, представленного работником организации, для которого работодателем является руководитель организации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденному приказом Федерального архивного агентства
от «28» 09 2026 г. № 126

Рекомендуемый образец

_____
(замещаемая должность представителя нанимателя (работодателя), инициалы, фамилия

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного служащего (работника организации), должность, структурное подразделение, контактный телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, другие условия)

2) _____

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие)

3) _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого склоняется гражданский служащий (работник организации), (с указанием конкретных действий или бездействия)

4) _____

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего (работника организации) к совершению коррупционного правонарушения)

5) _____

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

6) _____

(сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения)

Приложение: _____ на _____ листах

(перечень прилагаемых материалов)

_____	_____	_____
дата	(подпись)	расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано в журнале
№ _____ дата _____

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденному приказом Федерального архивного агентства
от «28» 09 2026 г. № 126

Рекомендуемый образец

Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих (работников организации) к совершению коррупционных правонарушений

Начат «____» _____ 20__ г.
Окончен «____»_____ 20__ г.
На ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности гражданского служащего (работника организации), представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении гражданским служащим (работником организации) копии представленного им уведомления (работника организации) (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Сведения о проведенной проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10