



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

« 10 » мая 2017 г.

№ 105 - ОД

г. Барнаул

О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования

Управляющий делами

А.Ф. Белобородов

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Губернатора и Правительства
Алтайского края от
10 мая 2017 № 705-02

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - «гражданские служащие») представителя нанимателя (далее - «управляющий делами») о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять управляющего делами обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить управляющего делами незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом управляющего делами с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления
гражданским служащим представителя нанимателя

4. Уведомление управляющего делами о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - «уведомление») осуществляется в письменной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя управляющего делами согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается в отдел организационно-планового обеспечения управления делами.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность (с указанием структурного подразделения) гражданского служащего, подавшего уведомление;

б) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, где отражаются:

фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если такие данные известны уведомителю);

время и место произошедшего события;

сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности гражданского служащего была совершена попытка склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

вид отношений, в которых состоит гражданский служащий и лицо склонявшее гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

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

сведения об уведомлении гражданским служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

сведения об очевидцах произошедшего.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

III. Организация приема и регистрации уведомления

7. Организация приема и регистрации уведомления осуществляется должностным лицом отдела организационно-планового обеспечения управления делами, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - «Журнал регистрации»), составленном по прилагаемому образцу (приложение № 2 к Порядку) и не позднее следующего рабочего дня направляется управляющему делами.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати управления делами.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

По просьбе лица, представившего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему по росписи в журнале регистрации или отправляется по почте заказным письмом.

9. Должностное лицо, осуществляющее регистрацию уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае, если из уведомления гражданского служащего следует, что он не сообщил в органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностное лицо отдела организационно-планового обеспечения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно после поступления к нему уведомления от гражданского служащего направляет его копию в указанные органы.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

11. Организация проверки 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 известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится по поручению управляющего делами должностным лицом отдела организационно-планового обеспечения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Проверка указанных сведений осуществляется путем: изучения представленных гражданским служащим материалов, получения пояснений по представленным им материалам, наведения справок у физических лиц и получения от них информации, с их согласия.

13. По итогам проведения проверки должностное лицо отдела организационно-планового обеспечения, ответственное за профилактику коррупционных и других правонарушений, готовит мотивированное заключение, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к гражданскому служащему лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также предлагаются меры, которые необходимо принять в случае подтверждения указанного факта. Заключение направляется управляющему делами для рассмотрения.

По решению управляющего делами результаты работы по проверке могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами и урегулированию конфликта интересов.

14. Должностное лицо отдела организационно-планового обеспечения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в трехдневный срок сообщает гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом по его уведомлению решении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления государ-
ственными гражданскими служа-
щими управления делами Губер-
натора и Правительства Алтай-
ского края о фактах обращения в
целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя)

(наименование государственного орга-
на)

От _____
(Ф.И.О., должность гражданского
служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях об-
ращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им слу-
жебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совер-
шению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие
условия))
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обра-
тившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоня-
ющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(указываются отношения (родственные, дружеские, служебные или иные), в которых состоит гражданский служащий с лицом, обратившимся в целях склонения к правонарушению)
5. _____
(способ (подкуп, угроза, обман и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почта) склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
6. _____
(указываются фамилии, имена, отчества очевидцев, в присутствии которых произошел факт обращения к государственному гражданскому служащему, их должности, место жительства)
7. _____
(указываются органы прокуратуры и другие государственные органы, которые государственный гражданский служащий уведомил о факте склонения к правонарушению)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Начат “ ___ ” _____ 20__ г.

Окончен
“ ___ ” _____ 20__ г.

На
“ ___ ” листах

Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО, должность, представившего уведомление	ФИО, подпись, зарегистрировавшего уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6