



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

7 марта 2024

г. Барнаул

№ 59

**Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными
гражданскими служащими управления по обеспечению деятельности мировых
судей Алтайского края о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений.

Начальник управления

А.А. Андреев

УТВЕРЖДЕН

приказом управления по
обеспечению деятельности
мировых судей Алтайского
края
от 07.03.2024 № 59

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие) в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее – управление), за исключением лиц, назначаемых на должность Губернатором Алтайского края.

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

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

4. Уведомление о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается гражданским служащим на имя начальника управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее – начальник управления) в письменной форме, составленное согласно приложению 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о факте такого обращения.

При нахождении гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей и (или) вне места прохождения государственной гражданской службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить в день прибытия к месту осуществления служебной деятельности.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

2) обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо к иным гражданским служащим 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 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;

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

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

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

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись гражданского служащего, подавшего уведомление.

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

6. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления уведомления и в течение одного рабочего дня направляется в отдел государственной службы и кадров управления (далее – отдел государственной службы и кадров).

7. Должностное лицо отдела государственной службы и кадров, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации) согласно приложению 2 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня направляет его для рассмотрения начальнику управления. В течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления начальник управления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений в форме приказа.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати отдела государственной службы и кадров.

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

8. 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.

9. 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 государственной службы и кадров, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно после поступления к нему уведомления от гражданского служащего направляет его копию в указанные органы.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится на основании приказа должностным лицом отдела государственной службы и кадров, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 15 календарных дней с даты регистрации приказа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Проверка указанных сведений осуществляется путем:
изучения представленных гражданским служащим материалов;
получения пояснений по представленным им материалам;
получения у физических лиц информации с их согласия.

12. По итогам проведения проверки должностное лицо отдела государственной службы и кадров, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней, следующих за днем ее завершения, готовит мотивированное заключение, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к гражданскому служащему лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также предлагаются меры, которые необходимо принять, в случае подтверждения указанного факта. Мотивированное заключение направляется начальнику управления для рассмотрения.

Начальник управления в течение трех рабочих дней со дня получения заключения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений:

о передаче материалов проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы.

По решению начальника управления результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликта интересов.

11. Должностное лицо отдела государственной службы и кадров, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдает (направляет) гражданскому служащему решение, принятое по его уведомлению, в трехдневный срок с момента его принятия.

Приложение 1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими о фактах обращения в
целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., отчество при наличии,

_____ замещаемая должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения

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,
_____ (с указанием конкретных действий или бездействия)
4. _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)
_____ гражданского служащего 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: _____ л.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Зарегистрировано в журнале

№ _____ дата _____

Приложение 2
к Порядку уведомления
государственными
гражданскими служащими о
фактах обращения в целях
склонения их к совершению
коррупционных
правонарушений

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

Регистрацион- ный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, представив- шего уведомление	Ф.И.О., подпись, зарегистриро- ванного уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6