



ГУБЕРНАТОР
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2017

№ 123

г. Благовещенск

Об утверждении типового порядка уведомления лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации мероприятий по противодействию коррупции

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый типовой порядок уведомления лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Исполнительным органам государственной власти области в 30-дневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и утвердить порядок уведомления лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений на основании типового порядка, утвержденного настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



А.Козлов

УТВЕРЖДЕН

постановлением губернатора
Амурской области
от 06.06.2017 № 123

**ТИПОВОЙ ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, О
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий типовой порядок (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (далее – гражданский служащий), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), регистрации уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы гражданскому служащему необходимо уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомление осуществляется в произвольной письменной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем направления его представителю нанимателя.

4. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются материалы (при их наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления представителю нанимателя в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала осуществляется кадровым подразделением исполнительного органа государственной власти области, ответственным за профилактику коррупции.

6. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. После завершения регистрации уведомления в Журнале гражданскому служащему под подпись (в случае личного обращения) выдается талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Корешок талона-уведомления приобщается к Журналу.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляется гражданскому служащему почтой.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

8. Представитель нанимателя в течение суток с момента регистрации уведомления осуществляет его передачу в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата губернатора области и Правительства области (далее – Отдел) для анализа сведений, содержащихся в уведомлении.

9. Информацию о результатах анализа сведений, содержащихся в уведомлении, с рекомендациями по дальнейшим действиям Отдел направляет представителю нанимателя в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

При установлении Отделом в ходе анализа сведений обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, информация об этом предоставляется в правоохранительные органы.

10. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры уведомления, установленной настоящим Порядком.

Приложение № 1
к типовому порядку
уведомления лицом, замещающим
должность государственной
гражданской службы области, о
фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

_____ (ФИО, должность лица, которому направляется уведомление)

_____ (наименование государственного органа)

от _____ (ФИО, должность лица, направляющего уведомление,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения в связи с исполнением служебных

_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению

_____ коррупционных правонарушений, в т.ч. дата, место, время, другие условия)

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 склонения к коррупционным правонарушениям, информация о согласии (отказе) в принятии предложения о совершении
правонарушения)

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 3
к типовому порядку
уведомления лицом, замещающим
должность государственной
гражданской службы области, о
фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА
талона-уведомления

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от «__» _____ г.	№ _____ от «__» _____ г.
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(ФИО, должность уведомителя)	(ФИО, должность уведомителя)
_____	_____
(дата и время принятия уведомления)	(дата и время принятия уведомления)
_____	_____
(должность, ФИО, подпись лица, принявшего талон-уведомление)	(должность, ФИО, подпись лица, принявшего уведомление)