



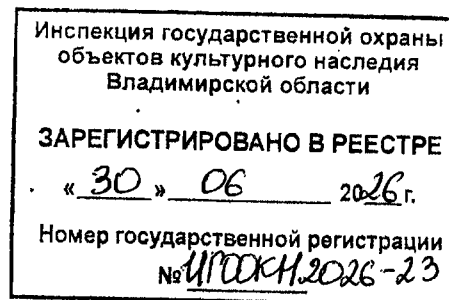
ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.06.2026

№ 23-4

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений



В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии Положением об Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области, утвержденным постановлением Правительства Владимирской области от 20.04.2023 № 270, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ начальника Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области от 14.03.2022 № 20/3-01-06 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Инспекции



М.А. Волозина

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего Инспекции
государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской
области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области (далее - Инспекция), назначение на которые осуществляет начальник Инспекции (далее - гражданские служащие), начальника Инспекции (далее - представитель нанимателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего.

3. 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 представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется гражданским служащим не позднее дня, следующего за днем, когда ему стало известно об этих фактах.

В случае если гражданскому служащему факт обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений стал известен в день, предшествующий праздничному или выходному дню, уведомление представителя нанимателя осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

5. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в отдел правовой и надзорной работы Инспекции.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая гражданским служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется гражданский служащий;

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

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

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись гражданского служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Отдел правовой и надзорной работы Инспекции обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления отделом правовой и надзорной работы Инспекции в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в отделе правовой и надзорной работы Инспекции в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале.

На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Отдел правовой и надзорной работы Инспекции обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления до представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

10. По поручению представителя нанимателя отделом правовой и надзорной работы Инспекции в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале проводит проверку содержащихся в уведомлении сведений. Материалы проверки представляются представителю нанимателя для принятия решения по уведомлению.

11. Гражданскому служащему сообщается о принятом решении по его уведомлению в письменной форме в течение двух рабочих дней.

12. Отдел правовой и надзорной работы Инспекции обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Начальнику Инспекции государственной охраны
объектов культурного наследия Владимирской области

(инициалы и фамилия)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность лица)

(адрес, 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 обращения к гражданскому служащему

в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие обстоятельства и 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 и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

Лицо,
представившее
уведомление

_____ " " 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Дата регистрации уведомления

" " 20 ____ г.

Лицо, принявшее
уведомление

_____ " " 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)



ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат " _____ " _____ 20 ____ г.

Окончен " _____ " _____ 20 ____ г.

На _____ " _____ " _____ листах

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

