



# ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018 № 3

Великий Новгород

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3.50 Положения об инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 17.11.2016 № 405, инспекция государственной охраны культурного наследия Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Начальник инспекции **А.Ю. Курочкин**



**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского служащего инспекции  
государственной охраны культурного наследия Новгородской области к  
совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области (далее - гражданские служащие) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в инспекции государственной охраны культурного наследия Новгородской области (далее - инспекция).

2. Гражданский служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя начальника инспекции не позднее следующего дня после имевшего место факта письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

При невозможности подачи уведомления в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

3. Уведомление регистрируется ведущим консультантом инспекции (далее - ответственное должностное лицо) в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал учета уведомлений):

в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером;

незамедлительно в присутствии гражданского служащего, вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений оформляется согласно приложению 2 к Порядку, должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью инспекции и подписью начальника инспекции.

Журнал учета уведомлений подлежит хранению в инспекции в условиях, исключающих доступ к нему сторонних лиц.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему, подавшему уведомление, с

отметкой о регистрации, другой в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале учета уведомлений, передается ответственным должностным лицом для рассмотрения начальнику инспекции, который в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в нём, и об образовании комиссии по ее проведению (далее - комиссия).

Принятое решение оформляется приказом инспекции.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется инспекцией.

7. В состав комиссии включаются:

начальник инспекции либо уполномоченное им лицо;

уполномоченные начальником инспекции государственные гражданские служащие, замещающие должности в инспекции, а также государственный гражданский служащий, в чьи должностные обязанности входит правовое обеспечение деятельности инспекции;

непосредственный руководитель гражданского служащего, подавшего уведомление.

8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения гражданского служащего, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В ходе проведения проверки истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика гражданского служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики государственных гражданских служащих Новгородской области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

10. При проведении проверки комиссия имеет право направлять за подписью начальника инспекции или уполномоченного им лица запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее - заключение), которое подписывается всеми членами комиссии.

13. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для направления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

14. Заключение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется начальнику инспекции, а его копия - гражданскому служащему, подавшему уведомление.

15. В случае подтверждения фактов, изложенных в уведомлении, с учетом заключения по результатам проверки начальник инспекции в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения путем наложения резолюции на заключении принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия гражданским служащим, подавшим уведомление, государственными гражданскими служащими Новгородской области, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

---

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
представителя  
нанимателя о фактах обращения  
с целью склонения  
государственного  
гражданского служащего  
инспекции государственной  
охраны культурного наследия  
Новгородской области к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего инспекции государственной охраны  
культурного наследия Новгородской области к совершению  
коррупционных правонарушений**

Начальнику инспекции  
государственной охраны  
культурного наследия  
Новгородской области

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО государственного гражданского  
служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. Информация об отказе (согласии) государственного гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о склонении к правонарушению \_\_\_\_\_

7. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

