



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«12» июля 2016 года

№ 18

г. Омск

О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Омской области Главного управления ветеринарии Омской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Омской области Главного управления ветеринарии Омской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту - юристу Главного управления ветеринарии Омской области ознакомить работников с настоящим приказом.

Заместитель начальника
Главного управления

А.Ю. Захаров

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Омской области Главного управления
ветеринарии Омской области к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя в лице начальника Главного управления ветеринарии Омской области государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении ветеринарии Омской области (далее соответственно – гражданский служащий, Главное управление) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление); порядок организации проверки этих сведений, порядок регистрации уведомлений.

2. В случае обращения каких – либо лиц к гражданскому служащему, замещающему должность в Главном управлении в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений гражданский служащий обязан уведомить об этом в письменной форме начальника Главного управления за исключением случаев, когда уполномоченными государственными органами уже проведена или проводится проверка по данному факту.

3. Уведомление подается гражданским служащим в письменном виде в подразделение кадровой службы Главного управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – отдел Главного управления) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

Уведомление может быть направлено заказным письмом с описью вложения и пометкой «вручить лично».

4. Уведомление оформляется согласно приложению к настоящему Порядку на имя начальника Главного управления, а в случае его отсутствия (отпуск, командировка, и др.) на имя заместителя начальника Главного управления и должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность государственного служащего;
- 2) дату, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к гражданскому служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям;

3) фамилию, имя, отчество, должность и иные известные сведения о лице, которое обратилось к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае обращения в интересах юридического лица, наименование юридического лица;

4) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли гражданского служащего;

5) иные сведения по усмотрению государственного служащего;

6) дату обращения.

Уведомление подписывается гражданским служащим.

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом Главного управления в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день его поступления.

Журнал пронумеровывается, пронумеровывается и хранится в Главном управлении в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

В журнале указываются:

1) порядковый номер уведомления;

2) дата и время принятия уведомления;

3) фамилия и инициалы работника, принявшего уведомление;

4) фамилия и инициалы гражданского служащего, обратившегося с уведомлением;

5) краткое содержание уведомления;

6) подпись работника, принявшего уведомление.

6. О поступившем уведомлении отдел Главного управления информирует представителя нанимателя в день его регистрации.

7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления представитель нанимателя направляет сведения, указанные в уведомлении, в правоохранительные органы для организации их проверки.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Омской области
Главного управления финансового контроля
к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику Главного управления
ветеринарии Омской области

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(наименование должности, фамилия, инициалы
гражданского служащего в родительном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о склонении к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю Вас о том, что _____
(указывается дата, время, место, обстоятельства,

_____ при которых произошло обращение к гражданскому служащему в целях склонения его к
_____ совершению коррупционного правонарушения)

ко мне обратился (-лись) _____
(указываются имеющиеся у гражданского служащего сведения о
_____ лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного
_____ правонарушения)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных
правонарушений: _____
(указывается суть коррупционных правонарушений)

(число, месяц, год
подписания)

(подпись гражданского
служащего)

(инициалы, фамилия
гражданского служащего)