



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

24 ЯНВ 2018

№ 3-нпа

г. Барнаул

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной инспекции Алтайского края к совершению коррупционных правонарушений

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной инспекции Алтайского края к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу приказы Государственной инспекции Алтайского края:

от 19.03.2013 № 39 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Государственной инспекции Алтайского края»;

от 08.09.2015 № 455 «О внесении изменений в приказ государственной инспекции Алтайского края от 19.03.2013 № 39 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в государственной инспекции Алтайского края»;

от 23.09.2015 № 485 «О внесении изменений в приказ Государственной инспекции Алтайского края от 08.09.2015 № 455 «О внесении изменений в приказ Государственной инспекции Алтайского края от 19.03.2013 № 39 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Государственной инспекции Алтайского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы и кадров Новикову О.М.

Руководитель инспекции



А.Н. Степанов

Утвержден
приказом Государственной
инспекции Алтайского края
от 24 01 2018 года № 3-нпа

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего
Государственной инспекции Алтайского края к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения государственными гражданскими служащими (далее - «гражданские служащие») Государственной инспекции Алтайского края (далее - «Госинспекция») должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - «уведомление») подается гражданским служащим представителю нанимателя (работодателя) - руководителю Государственной инспекции Алтайского края (далее - «руководитель Госинспекции») в письменной форме, составленное согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

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

3. В уведомлении указывается:

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

б) замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения);

в) информация об обращении к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения с указанием:

фамилии, имени, отчества (при наличии) и иных данных о лице, склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (в случае если такие данные о лице известны гражданскому служащему);

сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности гражданского служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способа и обстоятельств склонения к коррупционному правонарушению, а также информации об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

даты, времени и места (адрес) произошедшего события;

вида отношений, в которых состоят гражданский служащий и лицо, склонявшее гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сведения об очевидцах произошедшего;

г) сведения об уведомлении гражданским служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4. Уведомление подписывается гражданским служащим, его составившим, с указанием даты подачи уведомления и подается (направляется) в отдел государственной службы и кадров Государственной инспекции Алтайского края (далее - «отдел государственной службы и кадров Госинспекции»).

5. Должностное лицо отдела государственной службы и кадров Госинспекции, 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 уведомлений) согласно приложению 2 к настоящему Порядку и в день регистрации направляет его для рассмотрения руководителю Госинспекции.

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

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

6. Должностное лицо отдела государственной службы и кадров Госинспекции, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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.

7. 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 Госинспекции, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня с момента поступления к нему уведомления от гражданского служащего направляет его копию в указанные органы.

8. Проведение проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению руководителя Госинспекции отделом государственной службы и кадров Госинспекции в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения.

Указанный срок может быть продлен руководителем Госинспекции, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Проверка указанных сведений осуществляется путем:

изучения представленных гражданским служащим материалов;

получения пояснений по представленным им материалам;

наведения справок у физических лиц и получения от них информации с их согласия.

10. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

11. По итогам проведения проверки должностное лицо отдела государственной службы и кадров Госинспекции, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит мотивированное заключение.

В заключении указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

- предложения по устранению причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционного правонарушения.

12. Решение руководителя Госинспекции, принятое по результатам рассмотрения уведомления, на основании заключения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, выдается (направляется) гражданскому служащему, представившему уведомление, должностным лицом отдела государственной службы и кадров Госинспекции, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в трехдневный срок с момента его принятия.

По решению руководителя Госинспекции результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Государственной инспекции Алтайского края и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной Алтайского края к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю Государственной инспекции Алтайского края

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии).
замещаемая должность)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения))

настоящим уведомляю Вас о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, со стороны

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и иные данные о лице, склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (в случае если такие данные о лице известны гражданскому служащему))

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

(указывается должностная обязанность гражданского служащего, в отношении которой была совершена попытка склонения к коррупционному правонарушению)

(суть предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способы склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин. «__»
 _____ 20__ г. в _____

(дата, время, место (адрес) произошедшего события)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, письменное обращение (смс-сообщение, письмо), другим способом, с указанием информации об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к правонарушению, состою в _____

(родственных, дружеских, служебных или иных отношениях)

7. очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения к правонарушению)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены

(органы прокуратуры или другие государственные органы с указанием наименования государственного органа, даты и способа направления уведомления))

«__» _____ 20__ г. в _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной Алтайского края к совершению коррупционных правонарушений

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

Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, представившего уведомление	Ф.И.О., подпись, зарегистрировавшего уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка о вручении (направлении) решения принятого по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6