



РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 июня 2020 года

№ 64

г. Ижевск

**О Порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего
должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики
в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики,
к совершению коррупционных правонарушений и организации
проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации
Главы и Правительства Удмуртской Республики**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Указа Главы Удмуртской Республики от 14 мая 2020 года № 110 «О реализации Закона Удмуртской Республики от 15 октября 2019 года № 58-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики в части наделения Главы Удмуртской Республики полномочиями представителя нанимателя в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики и исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Порядок).

2. Рекомендовать государственным органам Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике при разработке и утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Руководителя
Администрации Главы и Правительства
Удмуртской Республики
от 1 июня 2020 года № 64

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего
должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики
в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики,
к совершению коррупционных правонарушений и организации
проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации
Главы и Правительства Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает правила уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Администрация), порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на гражданского служащего.

1.3. Уведомление органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает гражданского служащего от обязанности уведомления представителя нанимателя о соответствующих фактах.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется гражданским служащим лично путем подачи письменного уведомления на имя Руководителя Администрации по форме согласно приложению 1 к настоящему

Порядку в Управление по вопросам противодействия коррупции Администрации (далее – Управление) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день уведомление подается в следующий за ним первый рабочий день.

2.3. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в период временной нетрудоспособности гражданского служащего, нахождения его в командировке или в отпуске, уведомление подается в первый рабочий день по окончании периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или командировке, но не позднее 45 календарных дней со дня поступления обращения.

2.4. В случае длительного (более 45 календарных дней) отсутствия гражданского служащего по месту службы по уважительным причинам (пребывание в длительной командировке, отпуск по уходу за ребенком и т. п.) он обязан уведомить Руководителя Администрации путем направления уведомления в Управление посредством почтовой, факсимильной, электронной либо иных средств связи.

2.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, направившего уведомление;

все известные сведения о лице, склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные);

сведения о дате, времени, месте, способе склонения и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся гражданский служащий.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

3. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником Управления в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется сотрудниками Управления. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления.

Журнал хранится в Управлении в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается, за исключением анонимных уведомлений, которые не регистрируются и не подлежат рассмотрению.

3.3. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Управления, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается гражданскому служащему под роспись в Журнале (в случае подачи уведомления путем личного представления в Управление).

3.4. Управлением обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение Руководителю Администрации для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Управлением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. В ходе проведения проверки могут быть истребованы объяснения от гражданского служащего по существу поданного уведомления, запрошены материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, направлены запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

4.4. По окончании проверки Управление осуществляет подготовку заключения, которое представляется Руководителю Администрации с приложением уведомления и материалов проверки для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры, другие государственные органы либо принятия иного решения в пределах компетенции.

Руководитель Администрации принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня представления ему заключения, предусмотренного настоящим пунктом.

4.5. Заключение, предусмотренное пунктом 4.4 настоящего Порядка, приобщается к личному делу гражданского служащего, подавшего уведомление.

Уведомление и материалы проверки хранятся в Управлении в течение 3 лет с момента окончания проверки, после чего передаются в архив.

4.6. Сотрудники Управления в течение 10 рабочих дней со дня принятия Руководителем Администрации решения по результатам рассмотрения уведомления сообщают гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.



Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики

Руководителю Администрации
Главы и Правительства
Удмуртской Республики

(представителю нанимателя –
наименование должности Ф. И. О)

от _____

(наименование должности государственной
гражданской службы, Ф. И. О, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о факте обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Удмуртской Республики
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне гражданина _____

(указать все известные сведения о лице, склонявшем гражданского служащего

к совершению коррупционных правонарушений

(фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(сведения о дате, времени, месте, способе склонения,

иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся гражданский служащий)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (фамилия, инициалы, подпись гражданского служащего)

Регистрационный номер
в Журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Удмуртской
Республики, замещающего должность
государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в
Администрации Главы и Правительства
Удмуртской Республики, к совершению
коррупционных правонарушений и
организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении, в
Администрации Главы и Правительства
Удмуртской Республики

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

| № п/п | Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление | | | | Существо коррупционного правонарушения к которому склоняют государственного гражданского служащего | Ф. И. О., подпись должностного лица, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление | Сведения о результатах проверки |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | Ф. И. О., документ, удостоверяющий личность | регистрационный номер, дата принятия уведомления | должность | номер телефона | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

