ГУБЕРНАТОР АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2017 г. N 123

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦОМ,

ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ

СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений губернатора Амурской областиот 16.07.2018 N 163, от 03.07.2019 N 213) |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях реализации мероприятий по противодействию коррупции постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Типовой [порядок](#P33) уведомления лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Исполнительным органам государственной власти области в 30-дневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и утвердить порядок уведомления лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений на основании типового [порядка](#P33), утвержденного настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор

Амурской области

А.А.КОЗЛОВ

Утвержден

постановлением

губернатора

Амурской области

от 6 июня 2017 г. N 123

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений губернатора Амурской областиот 16.07.2018 N 163, от 03.07.2019 N 213) |

1. Настоящий Типовой порядок (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (далее - гражданский служащий), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), регистрации уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы гражданскому служащему необходимо уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

 1

 2 . Гражданские служащие, замещающие должности в аппарате губернатора

области и Правительства области, исполнительных органах государственной

власти области (за исключением представительства области при Президенте

Российской Федерации и Правительстве Российской Федерации, министерства

лесного хозяйства и пожарной безопасности области, министерства юстиции

области в части аппаратов мировых судей области, управления записи актов

гражданского состояния области, управления по охране, контролю и

регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания

области), направляют уведомления в управление государственной гражданской

службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений области (далее -

Управление).

Гражданские служащие, замещающие должности в представительстве области при Президенте Российской Федерации и Правительстве Российской Федерации, министерстве лесного хозяйства и пожарной безопасности области, министерстве юстиции области в части аппаратов мировых судей области, управлении записи актов гражданского состояния области, управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания области, направляют уведомления руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти области.

(п. 2.1 введен постановлением губернатора Амурской области от 03.07.2019 N 213)

3. [Уведомление](#P112) осуществляется в произвольной письменной форме или по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем направления его представителю нанимателя.

4. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется лицом, указанным в [пункте 10](#P94) настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются материалы (при их наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления представителю нанимателя в [журнале](#P152) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала осуществляется уполномоченным подразделением исполнительного органа государственной власти области.

(в ред. постановления губернатора Амурской области от 03.07.2019 N 213)

6. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. После завершения регистрации уведомления в Журнале гражданскому служащему под подпись (в случае личного обращения) выдается [талон-уведомление](#P203) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. Корешок талона-уведомления приобщается к Журналу.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляется гражданскому служащему почтой.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

 8. Анализ сведений, содержащихся в уведомлениях гражданских служащих,

 1

указанных в [абзаце первом пункта 2](#P47) настоящего Порядка, проводится

Управлением.

 Представитель нанимателя гражданских служащих, указанных в

 1

[абзаце втором пункта 2](#P59) настоящего Порядка, в течение суток с момента

регистрации уведомления осуществляет его передачу в Управление для анализа

сведений, содержащихся в уведомлении. Информацию о результатах анализа

сведений, содержащихся в уведомлении, с рекомендациями по дальнейшим

действиям Управление направляет представителю нанимателя, направившему

уведомление, в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

(п. 8 в ред. постановления губернатора Амурской области от 03.07.2019

N 213)

9. Абзац утратил силу. - Постановление губернатора Амурской области от 03.07.2019 N 213.

При установлении Управлением в ходе анализа сведений обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, информация об этом представляется в правоохранительные органы.

(в ред. постановления губернатора Амурской области от 16.07.2018 N 163)

10. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры уведомления, установленной настоящим Порядком.

Приложение N 1

к Типовому порядку

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность лица, которому

 направляется уведомление)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность лица, направляющего

 уведомление, место жительства, телефон)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о факте обращения в целях склонения к совершению

 коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обращения в связи с исполнением служебных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 коррупционных правонарушений, в т.ч. дата, место, время, другие 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 склонения к коррупционным правонарушениям, информация о согласии

 (отказе) в принятии предложения о совершении правонарушения)

 (Дата) (Подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Типовому порядку

 Журнал регистрации

 уведомлений о фактах обращения в целях склонения

 государственного служащего к совершению

 коррупционных правонарушений

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер, дата уведомления (указываются номер и дата талона-уведомления) | Сведения о лице, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Типовому порядку

ФОРМА ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ

┌──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. │ N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. │

│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (Ф.И.О., должность уведомителя) │ (Ф.И.О., должность уведомителя) │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (дата и время принятия уведомления) │ (дата и время принятия уведомления) │

│ │ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (должность, Ф.И.О., подпись лица, │ (должность, Ф.И.О., подпись лица, │

│ принявшего талон-уведомление) │ принявшего талон-уведомление) │

└──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┘