



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.12.2015 № 183
г.Ярославль

О порядке уведомления
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях
склонения государственного
гражданского служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с распоряжением Губернатора области от 05.04.2010 г. № 44-р «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Правительства области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организаций проверки содержащихся в них сведений», постановлением Правительства области от 25.08.2015 № 935-п «О реорганизации департамента дорожного хозяйства Ярославской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в департаменте транспорта Ярославской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившими силу приказы департамента дорожного хозяйства Ярославской области:

- от 11.02.2013 № 21 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений»,

- от 17.03.2015 № 22 «О внесении изменений в приказ департамента дорожного хозяйства Ярославской области от 11.02.2013 № 21.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
директора департамента

Е.В. Ильичев

Приказ подготовила:
начальник отдела
организационно-правовой работы



О.Е. Толелева

Утвержден
приказом
департамента
от 31.12.2013 / ПЗ

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в департаменте транспорта Ярославской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Государственные гражданские служащие, замещающие должности (далее - гражданский(ие) служащий(ие)) в департаменте транспорта Ярославской области (далее департамент), обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (далее - склонение к совершению коррупционного правонарушения).

Гражданский служащий департамента, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, вправе уведомлять об этом директора департамента в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

2. Гражданский служащий незамедлительно, не позднее одних суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) директору департамента, уведомление по рекомендуемому образцу (приложение 1 к данному Порядку) или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в пункте 3 данного Порядка.

Гражданский служащий не позднее суток с момента, когда ему стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) директору департамента уведомление по рекомендуемому образцу (приложение 1¹ к

данному Порядку) или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в пункте 3 данного Порядка.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить директора департамента о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно после прибытия к месту прохождения службы. Гражданский служащий в случае нахождения в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте вправе уведомить директора департамента о факте обращения к иным гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не позднее суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление, его должность, наименование структурного подразделения департамента;
- известные гражданскому служащему сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему (к иным гражданским служащим) с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;
- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;
- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;
- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов, средств массовой информации о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению гражданского служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты составления уведомления.

4. В случае передачи гражданским служащим уведомления непосредственно директору департамента или направления его почтовым отправлением уведомление передается для регистрации в отдел

организационно-правовой работы одновременно с поручением о проведении по нему проверки.

5. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления начальником отдела организационно-правовой работы департамента (далее - ответственное должностное лицо).

6. Уведомление регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего, замещающего должность в департаменте, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), форма которого приведена в приложении 2 к данному Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой регистрации) в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Журнал является документом строгой отчетности. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журнале производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

8. Журнал хранится в отделе правовой работы и учета персонала департамента не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

9. По зарегистрированным уведомлениям отделом организационно-правовой работы департамента в течение 30 суток с момента регистрации проводится проверка.

10. При проведении проверки могут направляться за подписью директора департамента запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у гражданского служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- предложения о проведении необходимых мероприятий для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

13. По результатам проведенной проверки на следующий день после ее окончания уведомление с приложенными материалами проверки представляются директору департамента для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы. Указанное решение принимается в течение суток с момента представления соответствующих материалов.

14. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются представителем нанимателя в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. Государственная защита гражданского служащего, уведомившего директора департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

17. Директор департамента принимает меры по защите гражданского служащего, уведомившего директора департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы, средства массовой информации о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданского служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

К гражданскому служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, меры дисциплинарной ответственности применяются с учетом особенностей, предусмотренных подпунктом "а" пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

18. Гражданскому служащему, направившему уведомление, на основании его письменного ходатайства предоставляется возможность

ознакомиться с материалами проверки и принятым по ее результатам решением. В случае направления уведомления о факте обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не допускается ознакомление заявителя со сведениями о частной жизни гражданского служащего, его личной и семейной тайне, а также иной конфиденциальной информацией, охраняемой законом".

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в департаменте к совершению коррупционного правонарушения

Директору департамента транспорта
Ярославской области

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

наименование отдела департамента)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех
известных сведений о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(описание действия (бездействия), которое
предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие,
обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ " ____ " _____ 20__ г.
(время)

в _____

(указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор,
личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе
принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую гражданский служащий
считает необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения в органы
прокуратуры, иные государственные органы,
средства массовой информации)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ**о факте обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**Директору департамента транспорта
Ярославской области_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(должность)_____
наименование отдела департамента)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения

(должность, Ф.И.О. гражданского служащего)
к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к
правонарушению) со стороны _____(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о
физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

(должность, Ф.И.О. гражданского служащего; описание действия (бездействия,
которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие,
обещание и т.д.)4. Склонение к правонарушению произошло в _____ " ____ " _____ 20__ г.
(время)

в

(указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор,
личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе
принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую гражданский служащий
считает необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения в органы
прокуратуры, иные государственные органы,
средства массовой информации)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ

**Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего,
замещающего должность в департаменте, к совершению коррупционного правонарушения**

| N п/п | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Ф.И.О., должность регистратора уведомления | Подпись регистратора уведомления | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
|----------|--|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |