



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.10.2019 № 7

Великий Новгород

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего инспекции Гостехнадзора Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», инспекция Гостехнадзора Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего инспекции Гостехнадзора Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник инспекции **В.И. Захаров**



УТВЕРЖДЕН
постановлением инспекции
Гостехнадзора Новгородской области
от 22.10.2019 № 7

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего инспекции
Гостехнадзора Новгородской области к совершению коррупционных
правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего инспекции Гостехнадзора Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок, гражданский служащий, инспекция) регламентирует процедуру уведомления гражданским служащим начальника инспекции Гостехнадзора Новгородской области или лица, его замещающего, (далее представитель нанимателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в инспекции.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим обязанности уведомлять представителя нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иному гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется гражданским служащим на имя представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места нахождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальный сайт инспекции днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в отдел организационного обеспечения и администрирования доходов инспекции.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, представившего уведомление, его должность, структурное подразделение, место жительства и номер контактного телефона;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица, юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

дата заполнения уведомления;

подпись гражданского служащего, представившего уведомление.

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

7. Поступившее уведомление регистрируется отделом организационного обеспечения и администрирования доходов инспекции (далее - отдел) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день поступления, если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт инспекции либо доставлено курьером, или незамедлительно в присутствии гражданского служащего, вручившего уведомление лично.

8. Журнал оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Все листы журнала регистрации уведомлений прошиваются и нумеруются, кроме первого. На последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью начальника отдела с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью инспекции.

Ведение журнала возлагается на отдел.

9. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается гражданскому служащему под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт инспекции либо доставлено курьером, копия зарегистрированного уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

10. Отделом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

11. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается для рассмотрения представителю нанимателя, который в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления посредством издания соответствующего приказа принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее проверка).

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится отделом в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня издания соответствующего приказа об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

13. В ходе проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, от гражданского служащего, подавшего уведомление, а также в случае необходимости от других государственных гражданских служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, должностными лицами отдела, проводящими проверку, могут быть запрошены объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления.

14. Результаты проведенной проверки оформляются в виде письменного заключения.

В заключении указываются сроки проведения проверки, фамилия, имя и отчество гражданского служащего, подавшего уведомление, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

Заключение подписывается всеми должностными лицами отдела, проводившими проверку.

15. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется вместе с уведомлением и другими материалами проверки представителю нанимателя, а его копия - гражданскому служащему, подавшему уведомление.

16. В случае подтверждения достоверности факта обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения представитель нанимателя с учетом заключения отдела по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения принимает путем проставления соответствующей визы на заключении одно из следующих решений:

о принятии организационных мер, необходимых для разрешения сложившейся ситуации, с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия гражданским служащим, подавшим уведомление, государственными гражданскими служащими Новгородской области, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

17. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению в отделе в течение 3 лет со дня подписания заключения, после чего передаются в архив.

18. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного
гражданского служащего инспекции
Гостехнадзора Новгородской области к
совершению коррупционных
правонарушений

Начальнику инспекции Гостехнадзора
Новгородской области

от

_____ (фамилия, имя, отчество, должность государственного

_____ гражданского служащего,

_____ структурное подразделение)

_____ (адрес места жительства)

_____ (номер контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению:

1. _____
(описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения
_____ к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им
_____ служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
_____ к совершению коррупционных правонарушений,
_____ в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий
по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, представителе юридического
лица, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

