



Государственная регистрация:

дата: 09.11.2023 № 1004

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об исходе подз.орг.

№ 8-п

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник

М.М. Дорофеев

Приложение

к постановлению

государственной инспекции
охране объектов культурного
наследия Рязанской области
«08» исп.пр. 20 №8-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления представителя нанимателя государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке уведомления представителя нанимателя государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - руководитель Инспекции), о фактах обращений в целях склонения государственных гражданских служащих государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - государственные гражданские служащие Инспекции) государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - Инспекция) к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на государственных гражданских служащих Инспекции.

1.3. Государственные гражданские служащие Инспекции, не выполнившие обязанности по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя Инспекции о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Инспекции к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Государственные гражданские служащие Инспекции обязаны уведомить руководителя Инспекции о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) с указанием сведений, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения, подается государственным гражданским служащим Инспекции лично в письменной форме лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. В случае если государственные гражданские служащие Инспекции находятся не при исполнении своих обязанностей или вне пределов места работы, а именно отпуск, служебная командировка, период временной нетрудоспособности, они обязаны уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное Уведомление не позднее двух рабочих дней с даты окончания отпуска, служебной командировки, периода временной нетрудоспособности.

2.3 В случае, если Уведомление не может быть передано государственным гражданским служащим инспекции лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, лично, Уведомление направляется посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи и днем подачи Уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в Инспекцию.

2.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя нанимателя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства, почтовый адрес и телефон гражданского служащего, направившего Уведомление;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий Инспекции по просьбе обратившихся лиц;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении государственным гражданским служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

Если Уведомление направляется гражданским служащим Инспекции, указанным в пункте 2.6 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего Инспекции, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Инспекции к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Государственный гражданский служащий Инспекции, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Инспекции в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом руководителя Инспекции в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление государственного гражданского служащего Инспекции подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. Копия Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица высылается в день регистрации на адрес отправителя. В случае представления Уведомления государственным гражданским служащим Инспекции регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается государственному гражданскому служащему Инспекции для подтверждения принятия и регистрации сведений на руки в день регистрации Уведомления.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного гражданского служащего Инспекции, подавшего Уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного Уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Инспекции к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в Инспекции и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация Уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Инспекции.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Инспекции. Исправленные записи Журнала учета заверяются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа Уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

Анонимные Уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Инспекции, для сведения.

Анонимные Уведомления регистрируются в Журнале учета, но к рассмотрению не принимаются.

3.5. В случае если из Уведомления государственного гражданского служащего Инспекции следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель Инспекции незамедлительно после поступления к нему Уведомления от государственного гражданского служащего Инспекции направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному Уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее Уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации Уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Инспекции для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Руководитель Инспекции в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в нем сведений, которое оформляется в письменной форме в виде резолюции.

4.3. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения руководителя Инспекции об организации проверки.

Проверка включает в себя подготовку документов для направления Уведомления в прокуратуру Рязанской области или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, опрос государственного гражданского служащего Инспекции, подавшего уведомление, получение от государственного гражданского служащего Инспекции пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к государственному гражданскому служащему Инспекции каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Действия (бездействие) государственного гражданского служащего Инспекции, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя Инспекции, направляет Уведомление, а также иные документы и материалы, полученные в результате проверки в государственные органы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, в соответствии с их компетенцией не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

4.5 Государственный гражданский служащий Инспекции, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим Инспекции в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом руководителя Инспекции в соответствии с настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя
государственной инспекции по охране
объектов культурного наследия
Рязанской области
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

Начальнику государственной инспекции
по охране объектов культурного наследия
Рязанской области

_____ (наименование должности руководителя,

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области к совершению коррупционных правонарушений

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

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая государственным гражданским служащим Инспекции предполагаемые последствия:

5. Склонение к правонарушению произошло в ___ час. ___ мин.

" " 20 ___ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ (подпись, ФИО, должность специалиста)

