



Российская Федерация
Республика Карелия
Постоянное представительство
Республики Карелия
при Президенте Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 21-П

12.11.2018

г. Москва

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Карелия, замещающего должность в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Карелия, замещающего должность в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений (далее соответственно – Положение, Представительство).

2. Должностному лицу, ответственному за работу по вопросам гражданской службы и кадрам Представительства организовать ознакомление государственных гражданских служащих Республики Карелия, замещающих должности в Представительстве с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы Республики Карелия –
Постоянный представитель Республики Карелия
при Президенте Российской Федерации

В.В. Тимофеев

Утвержден
приказом Постоянного
представительства
Республики Карелия
при Президенте
Российской Федерации
от 12.11.2018 № 21-П

**Порядок уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Республики Карелия, замещающего должность
в Постоянном представительстве Республики Карелия
при Президенте Российской Федерации, к совершению коррупционных
правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях,
организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должность в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее соответственно – гражданский служащий (работник), Представительство, представитель нанимателя (работодатель)), представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Гражданский служащий (работник) обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего (работника) в командировке, в отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы по иным основаниям, гражданский служащий (работник) обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы (работы).

3. Гражданский служащий (работник), которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

4. Уведомление гражданским служащим (работником) представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается в Представительство, либо направляется по почте с извещением о вручении.

Рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении №1 к настоящему порядку.

5. Уведомление должно содержать следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество, должность представителя нанимателя (работодателя), которому направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего (работника), заполняющего уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений, его должность;
- телефон государственного гражданского служащего (работника);
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление);
- дата, место, время склонения к коррупционному правонарушению;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем гражданского служащего (работника) к совершению коррупционного правонарушения (например: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и другие известные сведения);
- способ склонения к коррупционному правонарушению (например, подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог);
- информация об отказе (согласии) гражданского служащего (работника) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- дата заполнения уведомления;
- подпись гражданского служащего (работника), заполнившего уведомление.

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

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, заверен отпечатком печати Представительства и вестись по форме согласно приложению № 2.

Ведение журнала в Представительстве возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по вопросам государственной службы и кадров Представительства (далее – уполномоченное лицо).

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

7. Уполномоченное лицо, получившее уведомление от представителя нанимателя, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, уполномоченным лицом.

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по вопросам государственной службы и кадров Представительства по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, с гражданским служащим, указанным в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

11. Проверка сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Государственная защита гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей 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 «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

13. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии Представительства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом «в» пункта 13 Положения о комиссии Представительства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Представительства от 12 ноября 2018 года № 17-П.

Приложение №1 к Порядку

(Фамилия, имя, отчество, должность
представителя нанимателя
(работодателя)

от _____
(Фамилия, имя, отчество
государственного служащего
(работника), телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения гражданского служащего (работника)
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к
гражданскому служащему (работнику) в связи с исполнением им должностных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____;
(дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
которые должны были быть совершены
_____;
по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____;
склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____;
а также информация об отказе (согласии)
_____;
гражданского служащего (работника) принять предложение
_____;
о совершении коррупционного правонарушения)

Прилагаемые к уведомлению материалы: _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Журнал учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Карелия, замещающего должность в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Фамилия Имя Отчество	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принял(а):
« _____ » _____ 20 _____ г.	_____
(подпись лица, получившего талон уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	(номер по Журналу)
« _____ » _____ 20 _____ г.	« _____ » _____ 20 _____ г.
_____	_____
	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)