



**УПРАВЛЕНИЕ  
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ  
КОРРУПЦИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Управление РБ и ПК АО)**

**П Р И К А З**

02.10.2020

№ 30-од

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения государственного служащего  
Амурской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 6 постановления губернатора Амурской области от 15.09.2020 № 12-к «О полномочиях представителя нанимателя и организации кадровой работы», а также в целях повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Амурской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности и противодействия коррупции Амурской области (Лещенко Ю.О.):

организовать размещение Порядка, указанного в пункте 1 настоящего приказа в государственной информационной системе Правительства Амурской области «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и на внутреннем Портале;

обеспечить информирование аппарата губернатора области и Правительства области, исполнительных органов государственной власти области о размещении Порядка, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Е.А. Ковтун

Приложение к приказу  
управления региональной безопасности  
и противодействия коррупции  
Амурской области  
от 02.10. 2020 г. № 30-од

Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения  
государственного служащего Амурской области  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным служащим Амурской области, замещающим должность в аппарате губернатора области и Правительства области или исполнительном органе государственной власти области (за исключением министерства юстиции области в части аппаратов мировых судей области) (далее - государственный служащий) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), является обязанностью государственного служащего.

3. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме или по форме, согласно приложению к настоящему Порядку и подписывается государственным служащим. Уведомление представляется не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к государственному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В исключительных случаях, при нахождении государственного служащего не при исполнении служебных обязанностей или вне пределов места службы, уведомление представляется в течение рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы. Также уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, адрес места жительства и номер телефона государственного служащего, подавшего (направившего) уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

подробную информацию о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный служащий по просьбе обратившихся лиц;

известные данные о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

Если уведомление направляется лицом, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

5. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие факт и обстоятельства обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. Прием и регистрацию переданного государственным служащим Уведомления осуществляет управление региональной безопасности и противодействия коррупции Амурской области (далее – управление).

7. Регистрация уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным структурным подразделением управления в день его поступления в управление.

После регистрации уведомления, государственному служащему выдается талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, корешок талона-уведомления приобщается к журналу.

В случае поступления Уведомления по почте, талон-уведомление направляется государственному служащему почтовым отправлением не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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

8. Рассмотренное представителем нанимателя уведомление в этот же день передается для анализа изложенных в нем сведений в структурное подразделение управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Информация о результатах анализа сведений, содержащихся в уведомлении с предложением по дальнейшим действиям, направляется начальнику управления в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

При установлении в ходе анализа сведений обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или

административного правонарушения, информация об этом направляется в правоохранительные органы.

9. Государственный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Государственные гражданские служащие управления, уполномоченные на осуществление приема и регистрации уведомления, ведение и хранение журнала, обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

11. Государственный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным государственным 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 № 2 к Порядку

Журнал регистрации  
уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
государственного служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ 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.	должность	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7

ФОРМА ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ ____ от « ____ » _____ г.	№ ____ 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, принявшего талон-уведомление)	(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего талон-уведомление)