



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 декабря 2021 года

№ 61-51-21/п

Иркутск

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего министерства транспорта и дорожного хозяйства
Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области

М.А. Лобанов

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области

от 29.12.2022 № 61-51-ин/1

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет:

1) порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – государственный гражданский служащий, министерство) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении государственного гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) порядок регистрации уведомлений;

4) организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений государственный гражданский служащий обязан уведомить в течение одного рабочего дня с момента обращения о данном факте представителя нанимателя.

3. Уведомление о фактах обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью государственного гражданского служащего.

4. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим министерства в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется в отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений министерства (далее – отдел).

6. В случае отсутствия возможности у государственного гражданского служащего представить уведомление лично, оно направляется по почте в адрес министерства заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

7. В уведомлении государственный гражданский служащий указывает:

- 1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, контактные телефоны;
- 2) все известные сведения о лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли государственного гражданского служащего;
- 4) способ склонения к коррупционному правонарушению;
- 5) дату, время, место и обстоятельства при которых произошло обращение к государственному гражданскому служащему.

На уведомлении ставится дата его заполнения и подпись государственного гражданского служащего.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у государственного гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

9. Должностное лицо отдела регистрирует уведомление незамедлительно в присутствии государственного гражданского служащего, либо в тот же день, если уведомление поступило по почте, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционных правонарушений.

10. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и хранится в отделе.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны должностным лицом отдела.

При поступлении уведомления в журнале ставится регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления, указываются сведения о государственном гражданском служащем подавшем (направившем) уведомление, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление.

11. После регистрации уведомления должностное лицо отдела выдает государственному гражданскому служащему письменную расписку согласно приложению 3 к настоящему Порядку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале или направляет ее заказным письмом с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней со дня регистрации.

12. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

13. Должностное лицо отдела передает зарегистрированное уведомление в течение рабочего дня на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки сведений содержащихся в уведомлении сведений.

14. По решению представителя нанимателя отделом осуществляется проверка сведений, содержащихся в уведомлении.

15. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом правонарушении отдел по поручению представителя нанимателя для проведения проверки незамедлительно направляет указанное уведомление в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. Проверка проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 14 настоящего Порядка.

17. По результатам проверки оформляется письменное заключение.

18. В письменном заключении указывается:

1) фамилия, имя, отчество, должность, замещаемая государственным гражданским служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в замещаемой должности и стаж государственной гражданской службы Иркутской области;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения государственного гражданского служащего министерства к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к государственному гражданскому служащему министерства в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. По результатам проверки должностным лицом отдела оформляется письменное заключение, которое направляется представителю нанимателя для

принятия решения.

20. Представитель нанимателя рассматривает письменное заключение в течение трех рабочих дней. В указанный срок не включается период нахождения представителя нанимателя в служебной командировке.

21. Информация о принятом представителем нанимателя решении по результатам проверки в течение двух рабочих дней направляется в отдел для внесения соответствующей отметки в журнал.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения государственного
гражданского служащего министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Иркутской области к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Министру транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области

(фамилия, инициалы)

от

(Ф.И.О. государственного гражданского
служащего Иркутской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

государственного гражданского служащего министерства транспорта и
дорожного хозяйства Иркутской области о фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к государственному гражданскому служащему министерства в связи с исполнением им служебных
обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(сведения о физическом (юридическом) лице,

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)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений
«__» _____ 20__ года № _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего министерства транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Регистрацио нный номер заявления	Дата поступления	Ф.И.О., должность подпись, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора

Приложение 3

к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Иркутской области к совершению
коррупционных правонарушений

РАСПИСКА

Уведомление

(Ф.И.О., наименование должности, замещаемой государственным гражданским служащим

министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области)

от «___» _____ 20__ года об обращении к нему лица (лиц) в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и
зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего министерства
транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области к совершению
коррупционных правонарушений «___» _____ 20__ года № ____.

(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

/ _____
(подпись)

«___» _____ 20__ года