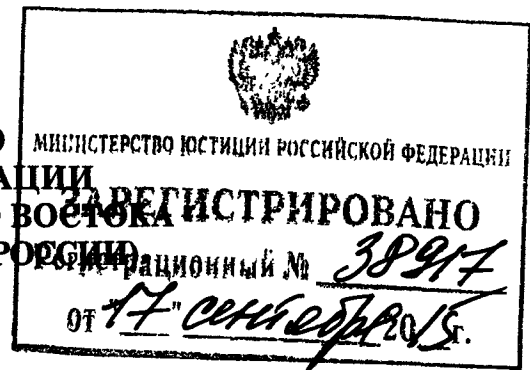




МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)



ПРИКАЗ

19.08.2015

№ 156

г. Москва

**Об утверждении порядка
уведомления федеральными государственными гражданскими служащими
Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока,
работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных
перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего
Востока, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьями 9 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 53, (ч. I), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40 (ч. III), ст. 5031, № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7542) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Директорам департаментов, руководителям организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, обеспечить ознакомление федеральных государственных гражданских служащих Минвостокразвития России, работников организаций с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока Степанова К.И.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is slanted upwards to the right and appears to be the name 'A.S. Galushka'.

А.С. Галушка

Утвержден
приказом Министерства
Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
от 19.08.2015 № 156

Порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – гражданские служащие, Минвостокразвития России соответственно), работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее - работники, организации соответственно), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Гражданские служащие (работники) обязаны уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

При нахождении гражданского служащего (работника) в командировке, в отпуске, вне места прохождения федеральной государственной гражданской службы (работы) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, 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. 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:

а) гражданскими служащими - в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений Минвостокразвития России;

б) руководителями организаций - в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений Минвостокразвития России;

в) работниками, занимающими иные должности в организациях - в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в организации.

4. В случае, если уведомление не может быть передано гражданским служащим (работником) непосредственно в структурное подразделение (должностному лицу), ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в сроки установленные пунктом 2 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление должно содержать сведения согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений гражданский служащий (работник) одновременно сообщает об этом в письменной форме, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, представителю нанимателя (работодателю).

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Минвостокразвития России (организации).

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

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему (работнику) на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. В день регистрации уведомления структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает, доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомления.

10. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются соответственно структурным подразделением,

ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений (должностным лицом) представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в недельный срок сообщает гражданскому служащему (работнику), подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателя).

Приложение 1
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими
служащими Министерства Российской
Федерации по развитию Дальнего
Востока, работниками организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Министерством
Российской Федерации по развитию
Дальнего Востока, представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

(Ф.И.О. представителя нанимателя
(работодателя)
от _____
(Ф И О , должность, телефон)

(Рекомендуемый образец)

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

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ 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,

_____ ;
склоняюшем к совершению коррупционного правонарушения)
4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) гражданского служащего (работника) принять предложение лица
_____ о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

