

УТВЕРЖДЕН

Приказом Агентства по имуществу
Калининградской области
от 27.02. 2015 года № 190-нп.

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Агентства по имуществу Калининградской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Агентства по имуществу Калининградской области (далее - гражданские служащие) руководителя (директора) Агентства по имуществу Калининградской области или лица, его замещающего, (далее - представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Гражданские служащие уведомляют 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.

4. Уведомление гражданским служащим 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 правовой отдел Агентства по имуществу Калининградской области (далее – правовой отдел).

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления правовым отделом в Журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Агентства по имуществу Калининградской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в графе 10 (Подпись гражданского служащего) Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится печать «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Агентства по имуществу Калининградской области.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Правовой отдел обеспечивает доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления в правовой отдел.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) правовым отделом.

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

По решению представителя нанимателя результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии Агентства по имуществу Калининградской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется правовым отделом представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Правовой отдел в недельный срок сообщает гражданскому служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Приложение № 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Агентства по имуществу
Калининградской области о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения
государственных гражданских служащих Агентства по имуществу
Калининградской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество государственного гражданского служащего Агентства по имуществу Калининградской области (далее - гражданский служащий).
2. Должность, замещаемая гражданским служащим.
3. Структурное подразделение Агентства по имуществу Калининградской области, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу.
4. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о лице (лицах), склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется гражданский служащий;
 - информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) гражданского служащего), к которому склоняется гражданский служащий.

