



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

27.06.2013

№ 123

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (прилагается).

2. Отделу государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, с настоящим приказом под роспись.

3. Признать утратившим силу приказ Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 12.12.2013 № 73 «Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области к совершению коррупционных правонарушений».

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» в течение пяти рабочих дней со дня принятия и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области Е.Г. Пономареву.

Начальник Управления



Т.В. Акалаева

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области
от 27.06.2022 № 123
«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области»

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют Начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением тех фактов, по которым проведена или проводится проверка, не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры и (или) иных государственных органов (далее – государственные органы) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя с указанием содержания такого уведомления.

3. Уведомление составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление представляется гражданским служащим в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления лично или любым способом, обеспечивающим его доставку.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения гражданских служащих

к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим порядком.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном нарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице или лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Организация приема и регистрации уведомления в Управлении осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается гражданскому служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в Управление иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

8. Журнал, уведомления и приложения к нему должны храниться в Управлении в сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

9. Начальник Управления, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

10. В день регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение Начальнику Управления дня с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Начальник Управления по итогам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственным

за проведение проверки лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления уведомлений в государственные органы, проведения бесед с гражданскими служащими, направившими уведомление (гражданскими служащими, указанными в уведомлении), получения от гражданского служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

12. Управление обеспечивает направление уведомления в государственные органы не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации уведомления. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13. Начальником Управления принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим или муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении гражданского служащего (увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, перевод на нижестоящую должность государственной гражданской службы Свердловской области, необоснованное снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

6

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
государственных гражданских служащих
Свердловской области, замещающих должности
государственной гражданской службы
в Управлении записи актов гражданского состояния
Свердловской области

ФОРМА

Начальнику Управления записи актов гражданского
состояния Свердловской области

Ф.И.О.

от _____

(наименование должности, структурное подразделение,
Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения
каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению
коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства))

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение,
способе и обстоятельствах склонения
к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии)
принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих
к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах,
которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю:

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения
к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «__» _____ 20__

_____ (Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

