

Приложение 1
к приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей и юридических
консультаций Чукотского автономного округа

от _____ года № _____

Положение
о порядке уведомления начальника Управления по обеспечению
деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского
автономного округа о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Управления по обеспечению
деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского
автономного округа к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

I. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке уведомления начальника Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений (далее - Положение) разработано во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления гражданскими служащими Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (далее – гражданские служащие Управления) начальника Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (далее – начальник Управления) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьёй 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

1) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,

иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приёма и регистрации уведомлений

3. Организация приёма и регистрация уведомлений гражданских служащих Управления о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником отдела административно-организационной, правовой и кадровой работы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – сотрудник отдела).

4. Гражданский служащий Управления при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, представить письменное уведомление (далее - уведомление) на имя начальника Управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При нахождении гражданского служащего Управления в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий Управления обязан, не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, предварительно проинформировать о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений по возможным каналам связи начальника Управления, а по прибытию к месту службы обязан незамедлительно представить письменное уведомление.

5. Гражданский служащий Управления, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Управления в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом начальника Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Положением.

6. Невыполнение гражданским служащим Управления служебной обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Представляемое гражданским служащим Управления уведомление должно содержать сведения согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях начальника Управления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего

Управления к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

8. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником отдела в день его поступления в журнале регистрации уведомлений начальника Управления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нём последнего уведомления. Ответственным за хранение данного журнала является сотрудник отдела.

10. Сотрудник отдела, обязан выдать гражданскому служащему Управления, направившему уведомление, копию данного уведомления с отметкой «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется гражданскому служащему Управления, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Отказ в принятии уведомления сотрудником отдела недопустим.

12. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение начальнику Управления для принятия решения о назначении в установленном порядке проверки изложенных в нём сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

13. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется сотрудником отдела.

При осуществлении проверки сотрудник отдела имеет право:

проводить беседу с гражданским служащим Управления;

изучать сведения, содержащиеся в уведомлении, и дополнительные материалы, представленные гражданским служащим Управления;

ознакомиться с должностным регламентом и служебной характеристикой гражданского служащего Управления, при необходимости, должностными регламентами и служебными характеристиками государственных гражданских служащих Управления, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

получать от гражданского служащего Управления пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, в том числе о действиях гражданского служащего Управления в связи с поступившим к нему обращением и дополнительным материалам;

готовить и направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации;
получать информацию от физических лиц с их согласия.

14. Проверка сведений проводится в 10-ти дневный срок с даты регистрации уведомления.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления начальника
Управления по обеспечению деятельности мировых
судей и юридических консультаций Чукотского
автономного округа о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Управления
по обеспечению деятельности мировых судей и
юридических консультаций Чукотского автономного
округа к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации уведомлений и
организации проверки этих сведений

ФОРМА

должность, инициалы фамилия

представителя нанимателя (руководителя)
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество,

телефон государственного гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**начальника Управления по обеспечению деятельности мировых судей и
юридических консультаций Чукотского автономного округа о фактах обращения
в целях склонения государственных гражданских служащих Управления по
обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций
Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 2) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, которое должен был бы совершить государственный служащий
_____ по просьбе обратившегося лица (лиц)
- 3) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация о совершении коррупционного
_____ правонарушения, дата, место, время)

Прилагаемые к уведомлению материалы: _____

(дата) _____
(инициалы, фамилия и подпись)

Отметка об ознакомлении непосредственного начальника:

(классный чин (при наличии), должность, инициалы, фамилия, подпись)

Регистрация: № _____ от «___» 20____ г.

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления начальника
Управления по обеспечению деятельности мировых
судей и
юридических консультаций Чукотского автономного
округа о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Управления
по обеспечению деятельности мировых судей и
юридических консультаций Чукотского автономного
округа к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации уведомлений и
организации проверки этих сведений

ПЕРЕЧЕНЬ

**сведений, содержащихся в уведомлениях начальника Управления по
обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций
Чукотского автономного округа о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Управления по обеспечению
деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского
автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего Управления, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем государственного гражданского служащего Управления к совершению правонарушения (например: фамилия, имя, отчество, должность).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (например: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).
4. Способ склонения к правонарушению (например: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего Управления, заполнившего уведомление.