



## Ярославская областная Дума

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.01.2013

г. Ярославль

№ 129

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Ярославской областной Думы, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Ярославской областной Думы, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Руководителю аппарата Ярославской областной Думы и руководителям структурных подразделений аппарата Ярославской областной Думы ознакомить под роспись подчиненных государственных гражданских служащих, замещающих должности в аппарате Ярославской областной Думы, с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Ярославской областной Думы

Осипов И.В.

Приложение к  
распоряжению  
Председателя Ярославской  
областной Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Ярославской областной Думы, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Государственные гражданские служащие, замещающие должности в аппарате Ярославской областной Думы (далее - гражданский(ие) служащий(ие)), обязаны уведомлять Председателя Ярославской областной Думы обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (далее - склонение к совершению коррупционного правонарушения).

2. Гражданский служащий незамедлительно, не позднее одних суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) Председателю Ярославской областной Думы, уведомление по рекомендуемому образцу (приложение 1 к данному Порядку) или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в пункте 3 данного Порядка. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить Председателя Ярославской областной Думы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента

прибытия к месту прохождения службы.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление, его должность, наименование структурного подразделения аппарата Ярославской областной Думы;

- известные гражданскому служащему сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;

- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;

- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об отказе гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;

- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению гражданского служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты составления уведомления.

4. Регистрация уведомлений гражданского служащего осуществляется должностным лицом кадровой службы аппарата Ярославской областной Думы, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на гражданской службе, и в тот же день передается Председателю Ярославской областной Думы.

5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Ярославской областной Думы, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), форма которого приведена в приложении 2 к данному Порядку.

6. Журнал является документом строгой отчетности. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журнале производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

7. Журнал хранится в кадровой службе аппарата Ярославской областной Думы не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

8. По зарегистрированным уведомлениям гражданского служащего руководитель аппарата Ярославской областной Думы организует проведение проверки в течение 30 суток с момента регистрации.

9. При проведении проверки могут направляться запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы.

10. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у гражданского служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

11. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- предложения о проведении необходимых мероприятий для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

12. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными материалами проверки представляются Председателю Ярославской областной Думы для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

## Рекомендуемый образец

Уведомление о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Ярославской областной Думы, к совершению коррупционного правонарушения

Председателю Ярославской областной Думы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения аппарата Ярославской областной Думы)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_ (указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_ (описание действия (бездействия), которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ (указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(время)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось

---

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор,  
личная встреча, почтовое отправление и др.)

6.

---

(информация о наличии договоренностей или об отказе принять  
предложение)

7.

---

(дополнительная информация, которую гражданский служащий  
считает необходимым сообщить)

8.

---

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях  
склонения к совершению коррупционного правонарушения в органы  
прокуратуры, иные государственные органы)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего, замещающего должность в  
аппарате Ярославской областной Думы, к совершению коррупционного  
правонарушения

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора уведомления	Подпись регистратора уведомления	Принятое решение по результатам рассмотрени я уведомления
1	2	3	4	5	6

---