



РОСКОМНАДЗОР

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

ПРИКАЗ

« 14 » декабря 2011 г.

город Ижевск

№ 615

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», письмом Минздравсоцразвития России от 20.09.2010 № 7666-17 и указаниями Роскомнадзора от 24.02.2011 исх. 09-2/03306

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (приложение к настоящему приказу).

2. Начальнику отдела организационной, правовой работы и кадров Демышеву А.Н. ознакомить с настоящим приказом всех государственных служащих Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике под роспись.

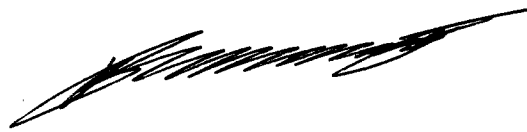
27.12.11

№ 001403

3. Считать утратившим силу приказ Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике от 31.07.2009 № 050 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Удмуртской Республике к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



А.А. Пешехонов

Приложение к приказу Управления
Роскомнадзора
по Удмуртской Республике
от « 14 » _____ 2011 г. № 615

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего Управления
Роскомнадзора по Удмуртской Республике к совершению коррупционных
правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в
уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка
регистрации уведомлений**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон), письмом Минздравсоцразвития России от 20.09.2010 № 7666-17, указаниями Роскомнадзора от 24.02.2011 исх. 09-2/03306 и регулирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения какого-либо лица (лиц) к государственным гражданским служащим Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике (далее - Управление) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), включает вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений, а также порядок уведомления государственным гражданским служащим Управления о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений непосредственно со стороны представителя нанимателя (работодателя), а также об ответственности государственного гражданского служащего Управления, не уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представителя нанимателя (работодателя).

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 (к настоящему Порядку) путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) государственному служащему Управления (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Государственный служащий Управления обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения государственного служащего Управления в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить

представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Государственный служащий Управления обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений в срок, не превышающий 1 рабочий день.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному служащему Управления в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется государственным служащим Управления, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный служащий Управления по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления (Приложение № 2).

Ведение Журнала в Управлении возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать государственному служащему Управления, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон - уведомление состоит из двух частей: корешка талона - уведомления и талона - уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона - уведомления остается у уполномоченного лица, а талон - уведомление вручается государственному служащему Управления, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон - уведомление направляется государственному служащему Управления, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона - уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Управления.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному служащему Управления в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным служащим Управления каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением Управления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с государственным служащим Управления, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от государственного служащего Управления пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к государственному служащему Управления в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным служащим Управления каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

10. Государственный служащий Управления, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим Управления в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогично настоящему Порядку.

В случае если склонение государственного служащего Управления к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя (работодателя), уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, направляется государственным служащим Управления в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

11. Государственная защита государственного служащего Управления, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим Управления в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве, в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите государственного служащего Управления, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим Управления в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения государственному служащему Управления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным служащим Управления уведомления.

Невыполнение государственным служащим Управления должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы Управления, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности государственного служащего Управления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом «в» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование государственного органа)

От _____

(Ф.И.О., должность государственного служащего Управления)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного служащего
Управления к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному служащему Управления в

связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный служащий

Управления по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также

информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>
<p>(Ф.И.О. государственного служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p>	<p>(Ф.И.О. государственного служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p>
<p>Уведомление принято:</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>Уведомление принято:</p> <p>(Ф. И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>(номер по Журналу)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>(подпись государственного служащего Управления, принявшего уведомление)</p>