

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УВЕДОМЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
УКАЗАННЫХ ОБРАЩЕНИЯХ И О НЕДОПУСТИМОСТИ СОКРЫТИЯ
ИНФОРМАЦИИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ О ВЗЯТКОДАТЕЛЯХ**

Немаловажным аспектом формирования у государственных и муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции должно стать стимулирование их к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений.

Стимулирование государственных и муниципальных служащих к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений необходимо обеспечить путем информирования о существующих механизмах представления уведомлений и способах защиты подавших их служащих.

Настоящие Методические рекомендации по уведомлению государственными или муниципальными служащими представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверки сведений, содержащихся в указанных обращениях и о недопустимости сокрытия информации должностными лицами о взяточдателях (далее - рекомендации), подготовлены главным управлением контроля и противодействия коррупции Рязанской области в целях разъяснения действий государственных или муниципальных служащих в случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

2. Конкретные сроки Уведомления устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

Государственному или муниципальному служащему рекомендуется 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 или муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы рекомендуется уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Установленный представителем нанимателя (работодателем) срок предоставления Уведомления не должен превышать 3 рабочих дней

3. Невыполнение гражданским или муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному или муниципальному служащему 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 или муниципальным служащим, указанным в пункте 11 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного органа или органа местного самоуправления. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала в государственном органе или органе местного самоуправления возлагается на уполномоченное лицо.

6. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать государственному или муниципальному служащему, 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. Рекомендованная форма талона-уведомления прилагается (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается государственному или муниципальному служащему, направившему Уведомление.

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется государственному или муниципальному служащему, направившему Уведомление, по почте заказным письмом.

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

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением государственного органа или органа местного самоуправления.

8. Уведомление в день регистрации передается уполномоченным лицом представителю нанимателя (работодателю).

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному или муниципальному служащему 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 или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением государственного органа или органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления Уведомлений в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы в соответствии с их компетенции, с приложением материалов проведения бесед с государственным или муниципальным служащим, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении или полученных от государственного или муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

10. Уведомление, а также иные документы и материалы, полученные в ходе проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, направляется представителем нанимателя (работодателя) в государственные органы, указанные в пункте 9 настоящих рекомендаций, в соответствии с их компетенцией 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.

11. Государственный или муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

12. Государственная защита государственного или муниципального служащего, 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 или муниципальным служащим 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».

13. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите государственного или муниципального служащего, 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

или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения государственному или муниципальному служащему 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 или муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности государственного или муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

(наименование государственного органа
или органа местного самоуправления)

От _____
(Ф.И.О., должность государственного

или муниципального служащего, место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственного
или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к государственному или муниципальному служащему 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 или муниципальный служащий

_____ 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)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

(наименование государственного или органа местного самоуправления)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)	(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: (Ф.И.О., должностного лица, принявшего уведомление)
« ___ » _____ 20 ___ г.	(номер по журналу) « ___ » _____ 20 ___ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)
« ___ » _____ 20 ___ г.	