



Счетная палата Саратовской области

ПРИКАЗ

г. Саратов

«29» 12 2014 г.

№ 126-сг

**Об утверждении порядка уведомления
председателя Счетной палаты области
о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
Счетной палаты области
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки,
содержащихся в них сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок уведомления председателя Счетной палаты области о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Счетной палаты области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.
2. Работнику, ответственному за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Счетной палаты области ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Счетной палаты области и вновь принимаемых служащих.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

С.И. Харченко

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ОБЛАСТИ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ОБЛАСТИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,
РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ
И ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Счетной палаты Саратовской области (далее - гражданские служащие) председателя Счетной палаты области (далее - председатель) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданские служащие Счетной палаты области обязаны незамедлительно уведомлять председателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан незамедлительно уведомить председателя с момента прибытия к месту прохождения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба).

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом председателя с соблюдением процедуры, определяемой настоящим Порядком.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

5. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление председателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Счетной палаты Саратовской области (далее - уведомление), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется в письменной форме в двух экземплярах не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, и передается (направляется по почте) работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Счетной палаты области.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Счетной палаты области к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации):

- в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;
- незамедлительно, в присутствии гражданского служащего, если уведомление представлено им лично.

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Счетной палаты области. Журнал ведется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Ведение Журнала регистрации возлагается на работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Счетной палаты области.

9. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате области, обязан выдать гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с указанием данных о должностном лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

После заполнения талон-корешок остается у работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате области, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, представившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо с его согласия вручается лично.

10. Отказ в принятии уведомления, а также невыдача талона-уведомления работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате области, не допускается.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате области.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

12. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения председателю.

13. Председатель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

14. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

15. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

- председатель;
- уполномоченные председателем лица, замещающие государственные должности в Счетной палате области, гражданские служащие, в том числе представители инспекции по экспертной и правовой работе, работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате области.
- непосредственный руководитель гражданского служащего, представившего уведомление.

16. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения гражданского служащего, представившего уведомление, в случае необходимости гражданских служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

17. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика гражданского служащего, представившего уведомление, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики гражданских служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

18. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Заключение по результатам проверки

19. По результатам проверки работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате области оформляется письменное заключение, которое докладывается председателю.

20. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, представившего

уведомление и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) фамилия, имя, отчество должностного гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется гражданским служащим, которому стало известно о факте обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений);

д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

21. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

22. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений председатель с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия гражданским служащим, представившим уведомление, при необходимости гражданскими служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

23. В случае опровержения факта обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений председатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

24. Решение, принятое председателем, может быть обжаловано в установленном порядке.

V. Гарантии, предоставляемые гражданскому служащему в связи с уведомлением представителя нанимателя

25. Гражданский служащий, уведомивший председателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Председателем принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданского служащего 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 гражданским служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии.

Приложение N 1
к Порядку уведомления председателя
Счетной палаты области
о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских
служащих Счетной палаты области
к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

(фамилия, имя, отчество представителя
нанимателя)
от _____
(фамилия, имя, отчество
гражданского служащего)

(должность, структурное подразделение,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

председателя Счетной палаты области о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Счетной палаты Саратовской области
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

_____ к гражданскому 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 гражданский 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)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления председателя
Счетной палаты области
о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских
служащих Счетной палаты области
к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ОБЛАСТИ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, заполняющего уведомление.
2. Замещаемая должность гражданского служащего, заполняющего уведомление.
3. Структурное подразделение Счетной палаты области.
4. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты области к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем гражданского служащего Счетной палаты области к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего Счетной палаты области к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий Счетной палаты области должен совершить по обращению;
 - информация об отказе гражданского служащего Счетной палаты области принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
5. Личная подпись гражданского служащего Счетной палаты области с указанием времени и места составления уведомления.

Приложение N 3
к Порядку уведомления председателя
Счетной палаты области
о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских
служащих Счетной палаты области
к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения государственных
гражданских служащих Счетной палаты области
статистики к совершению коррупционных правонарушений

Начато " __ " _____ 20__ г.
Окончено " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

п/п	Регист рацион ный номер	Дата и время принятия уведомле ния	Ф.И.О подавшего уведомлен ие (подпись, дата)	Краткие сведения об уведомлени и	Ф.И.О. должностно го лица, принявшег о уведомлени е (подпись, дата)	Должностн ое лицо, принявшее уведомлен ие на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведен ия о принят ом решени и (дата)	Особ ые отмет ки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 4
к Порядку уведомления председателя
Счетной палаты области
о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских
служащих Счетной палаты области
к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____ _____ _____	Уведомление принято от _____ _____ _____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) " _ " _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по журналу регистрации уведомлений) " _ " _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего талон- уведомление) " _ " _____ 20__ г.	_____ (подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)