



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ « 18 » 01 2020 г.

Регистрационный номер № 1

## П Р И К А З

09.01.2020

№ 4 - п

Воронеж

### **О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего аппарата мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего аппарата мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Отделу правовой работы управления делами Воронежской области (Рывкина) обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления

П.П. Толстых

Утвержден  
приказом  
управления делами  
Воронежской области  
от 09.01.2020 № 4 - п

Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего аппарата мировых судей  
Воронежской области управления делами Воронежской области к совершению  
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими аппарата мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя 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. Гражданские служащие обязаны уведомлять руководителя управления делами Воронежской области (далее - представитель нанимателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

## II. Организация приема и регистрации уведомлений

3. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом правовой работы управления делами Воронежской области.

4. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, являются гражданские служащие отдела правовой работы управления делами Воронежской области.

5. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на имя представителя нанимателя (далее - уведомление) (Приложение № 2) в отдел правовой работы управления делами Воронежской области.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если указанное предложение поступило вне служебного времени, гражданский служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

6. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение № 1).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом либо с его согласия вручается лично.

7. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

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

8. Журнал хранится в установленном порядке в отделе правовой работы управления делами Воронежской области в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

### III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

9. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя отделом правовой работы управления делами Воронежской области путем проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются гражданские служащие отдела правовой работы управления делами Воронежской области.

11. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.



Приложение № 2  
к Порядку  
уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего  
аппарата мировых судей Воронежской области  
управления делами Воронежской области  
к совершению коррупционных правонарушений

Перечень  
сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения  
в целях склонения государственного гражданского служащего  
аппарата мировых судей Воронежской области управления делами  
Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.
2. Замещаемая должность.
3. Информация о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений:
  - информация о лице (лицах), склонявшем государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
  - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
  - информация о действии (бездействии), которое государственный гражданский служащий должен совершить по обращению;
  - информация об отказе государственного гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
  - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью государственного гражданского служащего с указанием времени и места составления уведомления.