



**Администрация
Главы и Правительства
Республики Ингушетия**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 4 » декабря 2023 г.

№ 38-Р

В соответствии с частью 5 статьи 9 и статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя государственными гражданскими служащими Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия от 17 декабря 2019 г. № 60-р.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. Ozdoyev'.

Д. Оздоев



Утвержден
распоряжением Администрации Главы и
Правительства Республики Ингушетия
от « 4 » декабря 2023 г. № 38-Р

Порядок уведомления работодателя государственными гражданскими служащими Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее - гражданские служащие, Администрация) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью гражданского служащего.

2. Гражданские служащие уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места осуществления служебной деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления служебной деятельности.

3. Гражданские служащие, которым стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку):

а) гражданскими служащими, назначение и освобождение которых осуществляется Главой Республики Ингушетия, - на имя Главы Республики Ингушетия;

б) гражданскими служащими, назначение и освобождение которых осуществляется Председателем Правительства Республики Ингушетия, - на имя Председателя Правительства Республики Ингушетия;

в) гражданскими служащими, назначение и освобождение которых от должности осуществляется Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, – на имя Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданского служащего, подавшего уведомление;

б) замещаемая должность, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется гражданский служащий (работник);

е) все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем гражданского служащего к совершению правонарушения;

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

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись гражданского служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

6. Уведомление представляется в отдел кадров Главного управления государственной службы, кадровой политики и противодействия коррупции Администрации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение Администрации).

7. В случае, если гражданский служащий не может представить уведомление непосредственно в уполномоченное подразделение Администрации, уведомление направляется им посредством почтовой связи в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в уполномоченное подразделение Администрации.

9. Уполномоченное подразделение Администрации в день поступления уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном в произвольной форме.

10. Листы в Журнале должны быть пронумерованы, прошнурованы и

скреплены гербовой печатью Администрации.

11. Журнал хранится в уполномоченном подразделении Администрации в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

12. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

13. Уполномоченное подразделение Администрации обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, до Руководителя Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, в уполномоченное подразделение Администрации.

14. Уполномоченное подразделение Администрации обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 8 настоящего Порядка.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, (далее - проверка) проводится по решению работодателя уполномоченным подразделением Администрации путем:

а) проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление;

б) получения от гражданского служащего, подавшего уведомление, с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

16. Проверка проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется уполномоченным подразделением Администрации Работодателю для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

18. Уполномоченное подразделение Администрации в течение 3 рабочих дней сообщает гражданскому служащему, представившему уведомление, о решении, принятом Работодателем в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления работодателя
государственными гражданскими
служащими Администрации Главы и Правительства
Республики Ингушетия,
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и организации проверки содержащихся в них сведений

_____ (должность, фамилия, инициалы
_____ работодателя)
от _____
_____ (должность, фамилия, имя, отчество
_____ гражданского служащего,
направившего уведомление,
_____ адрес места проживания, контактный телефон)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения к совершению
к коррупционным правонарушениям**

Сообщаю, что:

1) _____
(обстоятельства обращения к гражданскому

_____ служащему (работнику) каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных

_____ правонарушений (дата, время, место, другие условия)

2) _____
(способ склонения гражданского служащего (работника)

_____ к совершению коррупционных правонарушений (просьба, подкуп, обещание, обман,
_____ угроза, насилие)

3) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных

_____ действий или бездействия), к совершению которых склоняется

гражданский служащий (работник)

4)

(все известные о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)

гражданского служащего (работника) к совершению

коррупционных правонарушений)

5)

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц)

о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на ___ листах.

20__ г. _____

(дата)

(подпись)