

Утверждён приказом председателя
комитета по управлению
государственным имуществом
Сахалинской области № 81-П
от 07.12.2009 года.

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в отношении государственных гражданских служащих комитета по управлению государственным имуществом Сахалинской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений, а также регистрации уведомлений.

2. Настоящий Порядок распространяется на гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете по управлению государственным имуществом Сахалинской области.

3. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление представителя нанимателя производится в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;
- сведения о факте обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в

том числе сведения об этом лице, дате, месте, времени события и других обстоятельствах, имеющих отношение к данному факту;

- информацию об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

5. Уведомление представляется в кадровую службу комитета по управлению государственным имуществом Сахалинской области и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал учета уведомлений):

- в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;

- незамедлительно, в присутствии гражданского служащего, вручившего свое уведомление лично.

6. Журнал учета уведомлений включает в себя следующие разделы:

- номер по порядку;

- дата регистрации уведомления;

- фамилия, имя, отчество, наименование должности гражданского служащего, представляющего уведомление;

- результат проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

7. После регистрации уведомление в течение служебного дня передается для рассмотрения председателю комитета, который в течение трех служебных дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

8. Для проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, приказом председателя комитета образуется постоянно действующая комиссия, в состав которой входят представитель нанимателя и уполномоченные им гражданские служащие.

Проверка осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя.

10. В целях проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, комиссия вправе осуществлять сбор необходимых материалов, подтверждающих или опровергающих сведения, содержащиеся в уведомлении, а также запрашивать в установленном порядке сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора всех необходимых материалов.

12. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, представившего уведомление.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, рассматриваются материалы, собранные комиссией в ходе проверки сведений, содержащихся в уведомлении. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

17. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

18. Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае факт склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения не подтверждается;

- установить, что в рассматриваемом случае факт склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения подтверждается. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется передать материалы проверки в правоохранительные органы, а также провести необходимые организационные мероприятия по предупреждению коррупции.

19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя и гражданскому служащему.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на кадровую службу комитета по управлению государственным имуществом Сахалинской области.
