



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2020 г.

№ 606-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа к совершению коррупционных правонарушений.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 18 мая 2020 года № 606-П

ПОРЯДОК

уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает административные процедуры уведомления руководителем государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление, руководитель, автономный округ), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений.

2. Руководитель незамедлительно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Руководитель представляет в структурное подразделение по кадровым вопросам центрального исполнительного органа государственной власти автономного округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения автономного округа (далее – уполномоченное структурное подразделение, исполнительный орган), уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а в случае отсутствия уполномоченного структурного подразделения уведомление представляется работодателю (его представителю) путем направления в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа (далее – управление).

4. При нахождении руководителя в командировке, отпуске, вне рабочего места уведомление передается руководителем в уполномоченное структурное подразделение, управление в течение 1 рабочего дня со дня, когда он приступил к исполнению должностных обязанностей.

5. В уведомлении указываются:

фамилия, имя, отчество, должность руководителя, направившего уведомление;

все известные сведения о лице, склонявшем руководителя к совершению коррупционного правонарушения;

подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого руководителя склоняли;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман и иное);

дата, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иное);

дата составления уведомления;

подпись руководителя, направившего уведомление;

информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к руководителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уполномоченное структурное подразделение, управление в день получения уведомления производят регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью исполнительного органа, управления.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации (дата, время, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление) выдается руководителю на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. После регистрации уведомление в течение 1 рабочего дня передается уполномоченным структурным подразделением, управлением работодателю (его представителю) руководителя для рассмотрения и принятия им в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления решения о назначении проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – проверка).

Решение о назначении проверки принимается работодателем (его представителем) в письменной форме путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении.

10. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки работодатель (его представитель) обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, управление уведомления с соответствующей резолюцией.

11. Уполномоченное структурное подразделение, управление проводят проверку:

11.1. надлежащего исполнения руководителем требований абзаца второго подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства автономного округа от 31 августа 2017 года № 909-П «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным

законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

11.2. причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений.

12. Проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

13. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение, управление имеют право:

13.1. получать от руководителя и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13.2. направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

14. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения, управления, проводившие проверку, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки уполномоченным структурным подразделением, управлением работодателю (его представителю) представляется письменное мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, в котором содержатся:

15.1. сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.2. информация об уведомлении руководителем органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений либо обстоятельства, послужившие причиной неуведомления руководителем органов прокуратуры или других государственных органов;

15.3. анализ причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.4. перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.5. предложение для принятия решения о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки.

16. Работодатель (его представитель) по результатам рассмотрения мотивированного заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения

мотивированного заключения принимает решение о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы. Решение принимается работодателем (его представителем) в письменной форме путем наложения соответствующей резолюции на мотивированном заключении.

17. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы работодатель (его представитель) обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, управление мотивированное заключение с соответствующей резолюцией.

18. В течение 3 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) с принятым решением работодателя (его представителя) и результатами проверки уполномоченное структурное подразделение, управление обязано лично ознакомить руководителя, подавшего уведомление.

При невозможности ознакомления руководителя с принятым решением и результатами проверки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в случае его отсутствия на рабочем месте уполномоченное структурное подразделение, управление обязано ознакомить руководителя, подавшего уведомление, с принятым решением и результатами проверки в течение 1 рабочего дня с момента его выхода на работу.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) о фактах
обращения в целях склонения
руководителя государственного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(работодателю, наименование
должности, Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20__ г.
в «__» ч. «__» мин.

(место обращения)

гр. _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а
именно _____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата «_____» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

«_____» _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) о фактах обращения
в целях склонения руководителя
государственного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
к совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Должностное лицо, принявшее уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Приме- чание
	регистра- ционный номер	дата и время принятия уведомления				
1	2	3	4	5	6	7