



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 июня 2020 года

№ 64

г. Ижевск

**О Порядке уведомления представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего  
должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики  
в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики,  
к совершению коррупционных правонарушений и организации  
проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации  
Главы и Правительства Удмуртской Республики**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Указа Главы Удмуртской Республики от 14 мая 2020 года № 110 «О реализации Закона Удмуртской Республики от 15 октября 2019 года № 58-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики в части наделения Главы Удмуртской Республики полномочиями представителя нанимателя в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики и исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Порядок).

2. Рекомендовать государственным органам Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике при разработке и утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах

обращения в целях склонения государственных (муниципальных) служащих Удмуртской Республики к совершению коррупционных правонарушений и проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим распоряжением.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 27 марта 2009 года № 6 «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проведения проверки сведений, содержащихся в нем»;

распоряжение Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 18 марта 2015 года № 17 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики».

4. Руководителям структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в соответствующем структурном подразделении Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, с настоящим распоряжением.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

**Руководитель Администрации  
Главы и Правительства  
Удмуртской Республики**



**С.В. Смирнов**

**УТВЕРЖДЁН**  
распоряжением Руководителя  
Администрации Главы и Правительства  
Удмуртской Республики  
от 1 июня 2020 года № 64

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя**  
**о фактах обращения в целях склонения государственного**  
**гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики**  
**в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики,**  
**к совершению коррупционных правонарушений и организации**  
**проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации**  
**Главы и Правительства Удмуртской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает правила уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Администрация), порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на гражданского служащего.

1.3. Уведомление органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает гражданского служащего от обязанности уведомления представителя нанимателя о соответствующих фактах.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется гражданским служащим лично путем подачи письменного уведомления на имя Руководителя Администрации по форме согласно приложению 1 к настоящему

Порядку в Управление по вопросам противодействия коррупции Администрации (далее – Управление) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день уведомление подается в следующий за ним первый рабочий день.

2.3. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в период временной нетрудоспособности гражданского служащего, нахождения его в командировке или в отпуске, уведомление подается в первый рабочий день по окончании периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или командировке, но не позднее 45 календарных дней со дня поступления обращения.

2.4. В случае длительного (более 45 календарных дней) отсутствия гражданского служащего по месту службы по уважительным причинам (пребывание в длительной командировке, отпуск по уходу за ребенком и т. п.) он обязан уведомить Руководителя Администрации путем направления уведомления в Управление посредством почтовой, факсимильной, электронной либо иных средств связи.

2.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, направившего уведомление;

все известные сведения о лице, склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные);

сведения о дате, времени, месте, способе склонения и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся гражданский служащий.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

### 3. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником Управления в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется сотрудниками Управления. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления.

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

3.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается, за исключением анонимных уведомлений, которые не регистрируются и не подлежат рассмотрению.

3.3. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Управления, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается гражданскому служащему под роспись в Журнале (в случае подачи уведомления путем личного представления в Управление).

3.4. Управлением обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

#### 4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение Руководителю Администрации для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Управлением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. В ходе проведения проверки могут быть истребованы объяснения от гражданского служащего по существу поданного уведомления, запрошены материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, направлены запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

4.4. По окончании проверки Управление осуществляет подготовку заключения, которое представляется Руководителю Администрации с приложением уведомления и материалов проверки для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры, другие государственные органы либо принятия иного решения в пределах компетенции.

Руководитель Администрации принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня представления ему заключения, предусмотренного настоящим пунктом.

4.5. Заключение, предусмотренное пунктом 4.4 настоящего Порядка, приобщается к личному делу гражданского служащего, подавшего уведомление.

Уведомление и материалы проверки хранятся в Управлении в течение 3 лет с момента окончания проверки, после чего передаются в архив.

4.6. Сотрудники Управления в течение 10 рабочих дней со дня принятия Руководителем Администрации решения по результатам рассмотрения уведомления сообщают гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.



Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики

Руководителю Администрации  
Главы и Правительства  
Удмуртской Республики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя –  
наименование должности Ф. И. О)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности государственной  
гражданской службы, Ф. И. О, номер телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего Удмуртской Республики  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать все известные сведения о лице, склонявшем гражданского служащего

\_\_\_\_\_  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(сведения о дате, времени, месте, способе склонения,

\_\_\_\_\_  
иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его

---

к совершению коррупционных правонарушений

---

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

---

сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся гражданский служащий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись гражданского служащего)

Регистрационный номер  
в Журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

---

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

  

---

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного  
гражданского служащего Удмуртской  
Республики, замещающего должность  
государственной гражданской службы  
Удмуртской Республики в  
Администрации Главы и Правительства  
Удмуртской Республики, к совершению  
коррупционных правонарушений и  
организации проверки сведений,  
содержащихся в уведомлении, в  
Администрации Главы и Правительства  
Удмуртской Республики

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений представителя нанимателя**  
**о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

№ п/п	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление				Существо коррупционного правонарушения к которому склоняют государственного гражданского служащего	Ф. И. О., подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Сведения о результатах проверки
	Ф. И. О., документ, удостоверяющий личность	регистрационный номер, дата принятия уведомления	должность	номер телефона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

