



МИНИСТЕРСТВО  
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ТУРИЗМА  
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Министерство ВЭСТип Амурской области)

**П Р И К А З**

30.06.2017

№ 342-нр

г. Благовещенск

Об утверждении порядка уведомления  
государственным гражданским служащим министерства  
внешнеэкономических связей, туризма и предпринимательства  
Амурской области о фактах обращения к нему в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений

Во исполнения постановления губернатора Амурской области от  
06.06.2017 № 123 «Об утверждении типового порядка уведомления лицом,  
замещающим должность государственной гражданской службы области, о  
фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственным  
гражданским служащим министерства внешнеэкономических, связей и туризма  
предпринимательства Амурской области о фактах обращения к нему в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.М.Дмитриенко

Приложение  
к приказу министерства ВЭСТиП  
Амурской области  
от 30.06.2014 № 342-нр

## Порядок

уведомления государственным гражданским служащим министерства внешнеэкономических, связей и туризма предпринимательства Амурской области о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области в министерстве внешнеэкономических связей, туризма и предпринимательства Амурской области (далее - гражданский служащий), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), регистрации уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы гражданскому служащему необходимо уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомление осуществляется в произвольной письменной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем направления его представителю нанимателя.

4. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются материалы (при их наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления представителю нанимателя в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала осуществляется отделом правовых и кадровых вопросов министерства внешнеэкономических связей, туризма и предпринимательства Амурской области.

6. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. После завершения регистрации уведомления в Журнале гражданскому служащему под подпись (в случае личного обращения) выдается талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Корешок талона-уведомления приобщается к Журналу.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляется гражданскому служащему почтой.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

8. Представитель нанимателя в течение суток с момента регистрации уведомления осуществляет его передачу в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата губернатора области и Правительства области (далее - Отдел) для анализа сведений, содержащихся в уведомлении.

9. Информацию о результатах анализа сведений, содержащихся в уведомлении, с рекомендациями по дальнейшим действиям Отдел направляет представителю нанимателя в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

При установлении Отделом в ходе анализа сведений обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, информация об этом представляется в правоохранительные органы.

10. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры уведомления, установленной настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку  
уведомления государственным  
гражданским служащим  
министерства  
внешнеэкономических, связей и  
туризма предпринимательства  
Амурской области о фактах  
обращения к нему в целях  
склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица, которому направляется уведомление)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, направляющего уведомление, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения в связи с исполнением служебных

\_\_\_\_\_ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению

\_\_\_\_\_ коррупционных правонарушений, в т.ч. дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

\_\_\_\_\_ был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_

(способ склонения к коррупционным правонарушениям, информация о согласии (отказе) в принятии предложения о совершении правонарушения)

(Дата) \_\_\_\_\_

(Подпись) \_\_\_\_\_





Приложение № 3  
к Порядку  
уведомления государственным  
гражданским служащим  
министерства  
внешнеэкономических, связей и  
туризма предпринимательства  
Амурской области о фактах  
обращения к нему в целях  
склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

ФОРМА  
талона-уведомления

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от « ____ » _____ г.	№ _____ от « ____ » _____ г.
Уведомление принято от _____ (ФИО, должность уведомителя)	Уведомление принято от _____ (ФИО, должность уведомителя)
_____ _____ (дата и время принятия уведомления)	_____ _____ (дата и время принятия уведомления)
_____ (должность, ФИО, подпись лица, принявшего талон-уведомление)	_____ (должность, ФИО, подпись лица, принявшего уведомление)