

ПОРЯДОК

уведомления председателя Территориальной избирательной комиссии №1 о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего аппарата Территориальной избирательной комиссии №1 к совершению коррупционных правонарушений

1. Гражданский служащий аппарата ТИК №1 (далее – гражданский служащий) незамедлительно, по возможности в течение суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет председателю Территориальной избирательной комиссии №1 (далее – председатель ТИК №1) уведомление по установленной форме (приложение № 1).

2. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить председателя ТИК №1 о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая должность, адрес проживания, контактный телефон;
- сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;
- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;
- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
- дата, время и обстоятельство при которых произошло обращение;
- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению гражданского служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты составления уведомления.

4. Уведомление передается лично председателю ТИК №1 либо при отсутствии такой возможности направляется почтовым отправлением с пометкой «Лично» председателю ТИК №1.

5. Уведомление проходит регистрацию в установленном порядке в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего аппарата ТИК №1 к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 2).

6. Обязанность ведения Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения возлагается на председателя ТИК №1.

7. Листы Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения должны быть пронумерованы по порядку, прошнурованы и скреплены печатью ТИК №1.

8. Гражданский служащий вправе приложить к уведомлению все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

9. Решение председателя ТИК №1 о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), оформляется приказом и доводится до сведения гражданского служащего, направившего уведомление.

10. Проверка факта осуществляется на основании приказа председателя ТИК №1.

11. При проведении проверки осуществляются: уточнение содержания предлагаемого правонарушения, круга лиц и обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения; и предупреждение коррупционного правонарушения.

12. Контроль за ходом проверки осуществляет председатель ТИК №1.

13. Проверка проводится в течение 30 (тридцати) суток со дня принятия решения председателем ТИК №1 о ее проведении.

14. Срок проведения проверки может быть продлен председателем ТИК №1.

15. При проведении проверки запросы за подписью председателя ТИК №1 или уполномоченного им лица могут направляться в органы прокуратуры, иные государственные органы.

16. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у лица, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

17. При выявлении в ходе проверки признаков преступления или административного правонарушения заключение с материалами проверки направляются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Итогом проверки с выводами является заключение. В заключении указываются: дата составления заключения; сроки проведения проверки; Ф.И.О. гражданского служащего направившего уведомление; информация из уведомления и материалов проверки; факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления Председателя ТИК №1
о факте обращения в целях склонения гражданских
служащих аппарата ТИК №1 к совершению
коррупционного правонарушения

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения гражданских служащих аппарата ТИК №1 к совершению коррупционного правонарушения

Председателю
Территориальной избирательной
комиссии №1

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(описываются действия (бездействие), которые предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ « ____ » _____ 20__ г.
(время)

в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства обращения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. _____
(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. _____
(дополнительная информация, которую гражданский служащий считает необходимым сообщить)

8. _____
(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в органы прокуратуры, иные государственные органы)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления Председателя ТИК №1
о факте обращения в целях склонения гражданских
служащих аппарата ТИК №1 к совершению
коррупционного правонарушения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих
аппарата ТИК №1 к совершению коррупционного правонарушения

20____ год

№ п/п (рег.номер)	Дата и время поступления уведомления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего аппарата ТИК №1, направившего уведомление, замещаемая должность	Ф.И.О. государственного гражданского служащего аппарата ТИК №1, принявшего уведомление, замещаемая должность	Подпись государственного гражданского служащего аппарата ТИК №1, принявшего уведомление