

Контрольно-счётная палата Белгородской области

Памятка

**о порядке уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских
служащих Контрольно-счётной палаты
Белгородской области к совершению
коррупционных правонарушений**

Белгород
2014

Памятка о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Контрольно-счётной палаты Белгородской области (далее – государственные гражданские служащие) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Памятка) разработана в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 30 марта 2005 года № 176 «О государственной гражданской службе Белгородской области», распоряжением Губернатора Белгородской области от 3 ноября 2009 года № 549-р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего области к совершению коррупционных правонарушений».

1. Общие положения

Памятка содержит основные понятия и термины, способствующие единообразному уяснению антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон), а также описывает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Коррупция (коррупционные правонарушения) – это непредусмотренное законом принятие лично или через посредников имущественных благ и преимуществ государственными должностными лицами, а также лицами, приравненными к ним, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

Под коррупционными правонарушениями, как правило, понимаются злоупотребление служебным положением (должностными полномочиями), дача и получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Злоупотребление должностными полномочиями – использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или государства либо охраняемых законом интересов общества и государства (ст. 285 УК РФ).

Превышение должностных полномочий – совершение должностным лицом действий по службе, которые явно выходят за пределы его полномочий, повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства (ст. 286 УК РФ).

Получение взятки – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод неимущественного характера за действия (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290 УК РФ).

Дача взятки – незаконное вручение (передача, пересылка и т.п.) должностному лицу лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод неимущественного характера.

Дачей взятки лицо преследует цель извлечь соответствующую пользу для себя либо для представляемых им лиц, осознавая при этом, что получившее взятку должностное лицо может или должно совершить соответствующие действия по службе либо, напротив, не должно принимать мер, которые следовало принять (ст. 291 УК РФ).

Служебный подлог – внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности (ст. 292 УК РФ).

Предметом служебного подлога является не только официальный документ, в который вносятся указанные сведения или исправления, но и вновь изготовленный письменный официальный акт с ложными сведениями, удостоверяющими событие или факт (листок нетрудоспособности, диплом, трудовая книжка и т.д.).

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг неимущественного характера за совершение действий (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ст. 204 УК РФ).

Официальным документом признается письменный акт, удостоверяющий событие или факт, имеющие юридическое значение и влекущие соответствующие юридические последствия.

Иная личная заинтересованность, как мотив злоупотребления должностными полномочиями, может выражаться в стремлении извлечь выгоду неимущественного характера, обусловленном такими побуждениями, как карьеризм, протекционизм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса и т.п.

Должностным лицом признается лицо постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-

хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

2. Порядок уведомления

2.1. Государственный гражданский служащий обязан во всех случаях незамедлительно (в день обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения) уведомить председателя Контрольно-счётной палаты Белгородской области (далее - Контрольно-счётная палата), а в случае его отсутствия лицо, исполняющее обязанности по должности, органы прокуратуры или другие государственные органы (УМВД или УФСБ России по Белгородской области) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день.

2.2. Уведомление председателя Контрольно-счётной палаты о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по утвержденной форме (приложение № 1 к Памятке) путем его передачи непосредственно или направления по почте (в случае нахождения в служебной командировке). Допускается направление уведомления факсимильной связью, с последующим (не позднее 1 суток) представлением оригинала.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя и отчество государственного гражданского служащего, заполняющего уведомление, с указанием замещаемой им должности и структурного подразделения;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

г) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман, насилие и т.д.);

д) время, дату, место склонения к коррупционному правонарушению;

е) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

ж) информацию об отказе государственного гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

и) другие сведения (на усмотрение государственного гражданского служащего).

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

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение № 2 к Памятке), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати Контрольно-счётной палаты.

2.5. Ведение журнала возлагается на кадровую службу Контрольно-счётной палаты (далее – кадровая служба).

2.6. Журнал должен храниться в условиях, исключающих к нему доступ посторонних лиц.

2.7. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается государственному гражданскому служащему.

2.8. Зарегистрированное уведомление должно быть в течение 3-х рабочих дней рассмотрено представителем нанимателя - председателем Контрольно-счётной палаты.

2.9. После рассмотрения уведомления председателем Контрольно-счётной палаты, ответственный сотрудник кадровой службы, помимо регистрации в журнале, обязан выдать государственному гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.10. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Памятке).

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

2.12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается председателем Контрольно-счётной палаты и сотрудниками, задействованными при проведении проверки по изложенным в уведомлении фактам.

2.13. При получении уведомления председатель Контрольно-счётной палаты дает поручение об организации проверки по информации, содержащейся в уведомлении о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.14. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействиях), которые предлагается совершить государственному гражданскому служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимавших участие в склонении государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность по осуществлению внешнего финансового контроля, недопущение совершения противоправного деяния.

2.15. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,

обязан уведомлять об этом председателя Контрольно-счётной палаты в порядке, установленном настоящей Памяткой.

3. Организация проверки, содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными таких фактах обращения к иным государственным гражданским служащим, осуществляется специалистами кадровой службы и иными уполномоченными председателем Контрольно-счётной палаты лицами.

3.2. По решению председателя Контрольно-счётной палаты к проведению проверки могут быть привлечены специалисты иных служб и органов государственной власти по согласованию.

3.3. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к председателю Контрольно-счётной палаты с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен еще на 30 дней.

3.5. В ходе проверки у государственного гражданского служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения и дополнения информация по существу информации, содержащейся в уведомлении.

3.6. Проверкой должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к государственному гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия, к незаконному исполнению которых государственного гражданского служащего пытались склонить.

3.7. При проведении проверки кадровая служба обязана обеспечивать соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.8. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое подписывается лицами, которым поручено её проведение.

В письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- предлагаются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих

обращению к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. В случае установления причастности к коррупционному правонарушению государственных гражданских служащих проводится служебная проверка в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

3.10. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, все материалы, связанные с фактом обращения, направляются сопроводительным письмом за подписью председателя Контрольно-счётной палаты в органы прокуратуры.

3.11. Государственный гражданский служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о её результатах. В случае несогласия с выводами проверки они могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Настоящий порядок применяется также и в случае, если от государственного гражданского служащего поступило уведомление о фактах совершения другими государственными гражданскими служащими коррупционных правонарушений.

4. Ответственность за невыполнение требований об уведомлении представителя нанимателя

4.1. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанностей, предусмотренных ч. 1 ст. 9 Федерального закона и требований настоящей Памятки является нарушением, влекущим его увольнение со службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае увольнения или привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счётной палате.

Приложение № 1
к Памятке о порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
Контрольно-счётной палаты Белгородской
области к совершению коррупционных
правонарушений

Председателю
Контрольно-счётной палаты
Белгородской области
Н.А. Звертаеву

У В Е Д О М Л Е Н И Е

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне «___» _____ 20__ г. гражданина (гражданки)

фамилия, имя, отчество

место работы, занимаемая должность

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

(перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Памятке о порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
Контрольно-счётной палаты Белгородской
области к совершению коррупционных
правонарушений

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего
Контрольно-счётной палаты к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Сведения о лице, подавшем уведомление		Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления	Подпись лица об ознакомлении с результатами проверки
	№	Дата	Ф.И.О.	Должность			
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Памятке о порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
Контрольно-счётной палаты Белгородской
области к совершению коррупционных
правонарушений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p style="text-align: center;">№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">государственного гражданского служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, получившего талон - уведомление)</p> <p style="text-align: center;">« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">государственного гражданского служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(номер по журналу)</p> <p style="text-align: center;">« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись лица, принявшего уведомление)</p>
--	---