

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОР КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ
от 14 апреля 2009 г. N 31

О мерах по предупреждению коррупционных правонарушений

(в ред. [Указа](#) Губернатора Калининградской области
от 07.06.2012 N 126)

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [статьей 20](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Законом](#) Калининградской области "О противодействии коррупции в Калининградской области":

1. Определить [порядок](#) уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Калининградской области к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений согласно приложению.

(п. 1 в ред. [Указа](#) Губернатора Калининградской области от 07.06.2012 N 126)

2. Установить, что государственные гражданские служащие Калининградской области, представителем нанимателя которых является Губернатор Калининградской области, обязаны передавать по акту в отдел протокола Правительства Калининградской области полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, в течение трех рабочих дней с момента окончания соответствующего мероприятия (командировки).

3. Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области
Г.В. Боос

Приложение
к Указу Губернатора
Калининградской области
от 14 апреля 2009 г. N 31

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного гражданского служащего
Калининградской области к совершению коррупционных
правонарушений, перечень сведений, содержащихся
в уведомлениях, организация проверки этих сведений
и порядок регистрации уведомлений

(в ред. [Указа](#) Губернатора Калининградской области
от 07.06.2012 N 126)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Калининградской области к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (далее - порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Калининградской области, представителем нанимателя которых являются Губернатор Калининградской области и руководитель аппарата Правительства Калининградской области (далее - гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Правовую основу настоящего порядка составляют [Конституция](#) Российской Федерации, Федеральный [закон](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный [закон](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Закон](#) Калининградской области "О противодействии коррупции в Калининградской области", иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Калининградской области.

3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью гражданского служащего.

4. Невыполнение гражданским служащим указанной служебной обязанности влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гражданский служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обязан представить в управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее - Управление) [уведомление](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

6. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя в течение 2 дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

8. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя.

Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

9. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственной гражданской службы Калининградской области, место жительства и номер контактного телефона гражданского служащего Калининградской области, подавшего уведомление;

2) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (из указанных в [пункте 1 статьи 1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"), к совершению которых была предпринята попытка склонить гражданского служащего;

4) сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

5) все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

Глава 3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

11. Прием и регистрация уведомлений, подаваемых гражданскими служащими, осуществляются Управлением.

12. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления.

13. Управление ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от гражданских служащих в связи с уведомлением представителя нанимателя.

14. Регистрация представленного уведомления производится в [журнале](#) учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

15. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в Управлении. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются уполномоченным государственным гражданским служащим Калининградской области, замещающим должность государственной гражданской службы Калининградской области в Управлении (далее - уполномоченное лицо).

16. Листы в журнале регистрации нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются уполномоченным лицом.

17. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

1) входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

2) подпись и расшифровку фамилии уполномоченного лица, зарегистрировавшего уведомление.

18. Журнал регистрации хранится в Управлении в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

19. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале регистрации обязано выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия по [форме](#) согласно приложению N 3 к настоящему порядку.

20. Талон-уведомление состоит из двух частей:

1) корешка талона-уведомления, который после заполнения остается у уполномоченного лица;

2) талона-уведомления, который после заполнения вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

21. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

Глава 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

23. По каждому факту обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором гражданский служащий письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка.

24. Уведомление, представленное в Управление и зарегистрированное в журнале регистрации, в течение 2 рабочих дней подлежит передаче представителю нанимателя.

25. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Управлением по поручению представителя нанимателя.

26. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с компетенцией.

27. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или планируемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

28. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Калининградской области
к совершению коррупционных
правонарушений, перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях, организация
проверки этих сведений и порядок

Уведомление
представителя нанимателя о факте обращения в целях
склонения гражданского служащего к совершению
коррупционного правонарушения

(должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. гражданского служащего Калининградской области,

должность, место жительства, контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____.

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____.

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____.

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _ ч. _ мин. " _ " _____ 20_ г.
в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____.

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

6. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

7. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Калининградской области
к совершению коррупционных
правонарушений, перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях, организация
проверки этих сведений и порядок
регистрации уведомлений

учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведом- ления (указы- вается номер и дата талона- уведом- ления)	Сведения о государственном гражданском служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомле- ния	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостове- ряющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостове- рение	должность	кон- тактный номер телефо- на			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Калининградской области
к совершению коррупционных
правонарушений, перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях, организация
проверки этих сведений и порядок
регистрации уведомлений

ФОРМА ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. гражданского служащего)	Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, получившего талон-	_____ (номер по журналу регистрации) " ____ " _____ 20 ____ г.

уведомление)	
" _____ " _____ 20__ г.	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)
