

Утвержден
приказом Западно-Сибирского
МТУ ВТ Росавиации
от 27.03.2013 г. № 92

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ НАЧАЛЬНИКА ЗАПАДНО-СИБИРСКОГО МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,
РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

1. Порядок уведомления начальника Западно-Сибирского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее – начальника управления) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Западно-Сибирского МТУ ВТ Росавиации (далее – гражданский служащий) к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730) (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими начальника управления 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.

2. Уведомление начальника управления гражданскими служащими Западно-Сибирского МТУ ВТ Росавиации о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - уведомление) осуществляется письменно согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному начальником управления государственному гражданскому служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте, либо электронной почте.

3. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомить начальника управления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения государственного служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить начальника управления незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. В уведомлении отражаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон

гражданского служащего, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

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

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Западно-Сибирского МТУ ВТ Росавиации к совершению коррупционных правонарушений, который ведется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Западно-Сибирского МТУ ВТ Росавиации.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

После заполнения талон-корешок остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

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

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

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом государственной службы, кадров и документационного обеспечения.

8. 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом государственной службы, кадров и документационного обеспечения по поручению начальника управления путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление,

указанным в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется начальником управления в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

По решению начальника управления уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

10. Проверка 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до начальника управления.

11. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника управления аналогично пунктам 3 - 5 настоящего Порядка.

В случае если склонение государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны начальника управления, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, направляется государственным служащим в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России.

12. Начальником управления принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего начальника управления, органы прокуратуры Российской Федерации 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 части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным служащим уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
начальника Западно-Сибирского
МТУ ВТ Росавиации
о фактах обращения в целях склонения
гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений
(рекомендуемый образец)

Начальнику Западно-Сибирского
МТУ ВТ Росавиации

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность гражданского служащего,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
начальника управления о факте обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего
Западно-Сибирского МТУ ВТ Росавиации
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к государственному служащему в связи с исполнением им служебных
обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить государственный служащий по просьбе обратившихся лиц)

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

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
начальника Западно-Сибирского
МТУ ВТ Росавиации
о фактах обращения в целях склонения
гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений

(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения гражданского служащего
Западно-Сибирского МТУ ВТ Росавиации
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведом- ления	Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведом- ления	ФИО Лица принявш - его уведомле -ния
		Фамилия, Имя, Отчество	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ	Должность	Контактный Номер телефона		