

Утвержден
распоряжением Председателя
Законодательного Собрания
Тверской области
от 23.10.2009 № 286-р-лс

Порядок

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Тверской области, замещающего должность государственной гражданской службы Тверской области в Законодательном Собрании Тверской области, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Тверской области, замещающего должность государственной гражданской службы Тверской области в Законодательном Собрании Тверской области (далее – гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменной форме с указанием предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка сведений и передается в отдел кадровой работы организационного управления аппарата Законодательного Собрания Тверской области (далее – отдел кадровой работы) не позднее двух дней после обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее также - склонение к правонарушению).

При нахождении гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей или вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить руководителя аппарата Законодательного Собрания Тверской области или отдел кадровой работы любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы – не позднее двух дней с момента прибытия передать соответствующее уведомление в отдел кадровой работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, уведомляющего представителя нанимателя;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем гражданского служащего к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место проживания или место нахождения и т.д.);

сущность предполагаемого правонарушения;

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

время, дата и место склонения к правонарушению;

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

дата заполнения уведомления;

подпись гражданского служащего, уведомляющего представителя нанимателя.

4. Отдел кадровой работы незамедлительно производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме:

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. и подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление
-------	------------------------------	-----------------------------------	--	--

Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью для кадровых документов.

После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений оно передается в течение одного часа Председателю Законодательного Собрания Тверской области (либо лицу, осуществляющему полномочия Председателя в его отсутствие) для решения о проведении проверки.

5. По решению Председателя Законодательного Собрания Тверской области (либо лица, осуществляющего полномочия Председателя в его отсутствие) для проведения проверки содержащихся в уведомлении сведений создается комиссия и назначается ее председатель.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители кадровой службы и правового управления аппарата Законодательного Собрания Тверской области.

6. Комиссия:

информирует гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, о проведении проверки;

при необходимости готовит проекты запросов относительно документов, имеющих отношение к проверке, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организациям, физическим лицам; своевременно рассматривает и приобщает к материалам проверки объяснения и другие документы, относящиеся к проверке;

по результатам проверки готовит письменное заключение.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

8. По окончании проверки на основании материалов проверки составляется заключение.

Заключение подписывается председателем и членами комиссии.

В заключении указываются:

факты и обстоятельства, установленные в ходе проверки;

выводы комиссии о необходимости уведомления правоохранительных органов о выявленных в ходе проверки фактах либо об отсутствии подтверждения содержащейся в уведомлении информации.

9. Комиссия не позднее двух рабочих дней со дня подписания заключения знакомит гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, с заключением о результатах проверки.

10. Заключение комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания вместе с материалами проверки направляется Председателю Законодательного Собрания Тверской области (либо лицу, осуществляющему полномочия Председателя в его отсутствие) для принятия соответствующего решения.