



**РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

11.03.2024 № 3-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя, к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Лебедевой Ксении Юрьевне, консультанту организационно-правового отдела Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края, ознакомить с настоящим Приказом государственных гражданских служащих Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края, а также граждан, впервые поступающих на государственную гражданскую службу Камчатского края, в отношении которых руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя.

3. Признать утратившими силу следующие приказы Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края:

1) от 08.06.2009 № 9-ОД «Об утверждении Порядка уведомления руководителя Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам

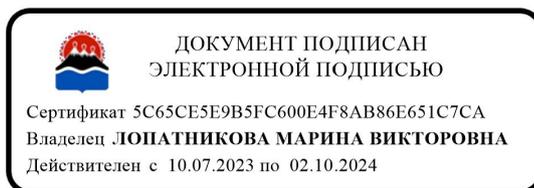


склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя»;

8) от 13.12.2016 № 328-ОД «О внесении изменений в приложение к приказу Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 08.06.2009 № 9-ОД «Об утверждении Порядка уведомления руководителя Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя»;

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель



М.В. Лопатникова

Приложение  
к приказу Региональной службы по  
тарифам и ценам Камчатского края  
от 11.03.2024 № 3-Н

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее – Порядок), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Камчатского края (далее – гражданский служащий), в отношении которого руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее – представитель нанимателя) о фактах обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в Уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Гражданский служащий в случае уведомления органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан письменно сообщить об этом представителю нанимателя любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его уведомления, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления указанных органов (далее - письменное сообщение).

В письменном сообщении указываются обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Письменное сообщение подлежит регистрации в порядке, предусмотренном частью 13 настоящего Порядка. Проверка представителем нанимателя по такому сообщению не проводится.

5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы письменно уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

2) обстоятельства 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);

3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к коррупционным правонарушениям.

9. Согласно статье 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за

исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Прием и регистрация Уведомлений**

11. Организация приема и регистрации Уведомлений гражданских служащих осуществляется должностным лицом организационно-правового отдела Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края (далее – уполномоченное лицо).

12. Уведомление гражданского служащего, составленное на имя представителя нанимателя, представляется (направляется) в письменном виде уполномоченному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13. Регистрация Уведомления осуществляется уполномоченным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) согласно приложению к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы и скреплены печатью Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края.

Журнал регистрации уведомлений оформляется уполномоченным лицом ежегодно и хранится 5 лет.

14. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

15. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается гражданскому служащему в день регистрации под роспись в журнале регистрации уведомлений.

16. В случае если Уведомление поступило уполномоченному лицу через организацию почтовой связи, копия зарегистрированного Уведомления направляется гражданскому служащему, подавшему Уведомление, посредством почтовой связи (с уведомлением) в срок не позднее 3 рабочих дней после дня его регистрации.

## **3. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений**

17. Зарегистрированное Уведомление в тот же день передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

18. Организация проверки Уведомления осуществляется уполномоченным лицом.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

19. По результатам проведенной проверки уполномоченным лицом подготавливается служебная записка на имя представителя нанимателя гражданского служащего, подавшего уведомление.

20. По окончании проверки служебная записка с приложением Уведомления и материалов проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки представляется представителю нанимателя гражданского служащего, подавшего Уведомление, для принятия решения о направлении Уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное решение принимается представителем нанимателя не позднее 2 рабочих дней со дня поступления служебной записки.

21. Уполномоченное лицо в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения, указанного в части 20 настоящего Порядка, направляет Уведомление и материалы проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, а также уведомляет гражданского служащего, подавшего Уведомление, о принятом представителем нанимателя решении посредством почтовой связи (с уведомлением).

Приложение  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных  
правонарушений государственного  
гражданского служащего Камчатского  
края, в отношении которого руководитель  
Региональной службы по тарифам и ценам  
Камчатского края осуществляет  
полномочия представителя нанимателя

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

№ п/п	Дата, время принятия уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление	Подпись принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Результаты проверки
		Ф.И.О. (последнее при наличии)	Должность	Контактный номер телефона					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На "\_\_\_" листах