



ДЕПАРТАМЕНТ  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2022

№ 1

*О порядке уведомления директора  
Департамента молодежной политики и  
общественных проектов Владимирской  
области о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского  
служащего к совершению коррупционных  
правонарушений*

В целях реализации постановления Губернатора области от 25.01.2010 № 40 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений» постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления директора Департамента молодежной политики и общественных проектов Владимирской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента



Д.А. Каткова

Приложение к постановлению  
Департамента молодежной  
политики и общественных проектов  
Владимирской области  
от 11.02.2022 № 1

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И  
ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО  
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления директора Департамента молодежной политики и общественных проектов Владимирской области (далее – Департамент) государственным гражданским служащим Департамента (далее - гражданский служащий) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять директора Департамента 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, 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 директора Департамента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется гражданским служащим не позднее дня, следующего за днем, когда ему стало известно об этих фактах.

В случае если гражданскому служащему факт обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений стал известен в день, предшествующий праздничному или выходному дню, уведомление осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

5. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается консультанту, юристу Департамента.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление подается гражданским служащим любым удобным для него способом.

7. Регистрация уведомления осуществляется консультантом, юристом Департамента в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Журнал в прошитом, пронумерованном и заверенном гербовой печатью Департамента виде хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

9. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации передается консультантом, юристом Департамента на рассмотрение директору Департамента для принятия решения о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений и о направлении уведомления в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

10. По поручению директора Департамента консультант, юрист Департамента в течение 5 рабочих дней проводит проверку содержащихся в уведомлении сведений. Материалы проверки представляются директору Департамента для принятия решения по уведомлению.

11. Консультант, юрист Департамента сообщает в письменной форме гражданскому служащему о принятом решении по его уведомлению в течение 2 рабочих дней.

12. Консультант, юрист Департамента обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку

Директору Департамента молодежной политики  
и общественных проектов Владимирской области

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность лица)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения гражданского служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(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 обстоятельства и условия)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить гражданский 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)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документов)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего к совершению  
коррупционных правонарушений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка  
подписи)



Приложение № 2  
к Порядку

## ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений директора Департамента молодежной политики и общественных проектов Владимирской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_ " листах

№ п/п	Регистр ационн ый номер уведом ления	Дата и время регистра ции в журнале	Ф.И.О. и должность лица, представившег о уведомление	Количе ство страниц	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление	подпи сь	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано ( \_\_ ) \_\_\_\_\_ страниц.  
(прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(замещаемая должность, название органа)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

