

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления председателя Территориальной избирательной комиссии № 8 о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего аппарата Территориальной избирательной комиссии № 8 к совершению коррупционных правонарушений**

1. Гражданский служащий аппарата ТИК № 8 (далее – гражданский служащий) незамедлительно, по возможности в течение суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет председателю Территориальной избирательной комиссии № 8 (далее – председатель ТИК № 8) уведомление по установленной форме (приложение № 1).

2. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить председателя ТИК № 8 о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая должность, адрес проживания, контактный телефон;
- сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;
- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;
- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
- дата, время и обстоятельство при которых произошло обращение;
- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению гражданского служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты составления уведомления.

4. Уведомление передается лично председателю ТИК № 8 либо при отсутствии такой возможности направляется почтовым отправлением с пометкой «Лично» председателю ТИК № 8.

5. Уведомление проходит регистрацию в установленном порядке в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего аппарата ТИК № 8 к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 2).

6. Обязанность ведения Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения возлагается на председателя ТИК № 8.

7. Листы Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения должны быть пронумерованы по порядку, прошнурованы и скреплены печатью ТИК № 8.

8. Гражданский служащий вправе приложить к уведомлению все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

9. Решение председателя ТИК № 8 о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), оформляется приказом и доводится до сведения гражданского служащего, направившего уведомление.

10. Проверка факта осуществляется на основании приказа председателя ТИК № 8.

11. При проведении проверки осуществляются: уточнение содержания предлагаемого правонарушения, круга лиц и обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения; и предупреждение коррупционного правонарушения.

12. Контроль за ходом проверки осуществляет председатель ТИК № 8.

13. Проверка проводится в течение 30 (тридцати) суток со дня принятия решения председателем ТИК № 8 о ее проведении.

14. Срок проведения проверки может быть продлен председателем ТИК № 8.

15. При проведении проверки запросы за подписью председателя ТИК № 8 или уполномоченного им лица могут направляться в органы прокуратуры, иные государственные органы.

16. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у лица, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены

справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

17. При выявлении в ходе проверки признаков преступления или административного правонарушения заключение с материалами проверки направляются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Итогом проверки с выводами является заключение. В заключении указываются: дата составления заключения; сроки проведения проверки; ФИО гражданского служащего направившего уведомление; информация из уведомления и материалов проверки; факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения гражданских служащих аппарата**  
**ТИК № \_\_\_\_ к совершению коррупционного правонарушения**

Председателю  
Территориальной избирательной  
комиссии № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(описываются действия (бездействие), которые предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(время)

в \_\_\_\_\_  
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства обращения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. \_\_\_\_\_  
(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. \_\_\_\_\_  
(дополнительная информация, которую гражданский служащий считает необходимым сообщить)

8. \_\_\_\_\_  
(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в органы прокуратуры, иные государственные органы)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления Председателя ТИК № 8  
о факте обращения в целях склонения гражданских  
служащих аппарата ТИК № 8 к совершению  
коррупционного правонарушения

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих**  
**аппарата ТИК № \_\_\_\_ к совершению коррупционного правонарушения**

20 \_\_\_\_ год

№ п/п (рег.номер)	Дата и время поступления уведомления	ФИО государственного гражданского служащего аппарата ТИК № ____, направившего уведомление, замещаемая должность	ФИО государственного гражданского служащего аппарата ТИК № ____, принявшего уведомление, замещаемая должность	Подпись государственного гражданского служащего аппарата ТИК № ____ принявшего уведомление