

**АУ РБ "УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ"**

---

**ПРИКАЗ № 25**

**Об утверждении локальных актов, направленных на предупреждение коррупции в АУ  
РБ "Управление государственной экспертизы Республики Бурятия"**

«02» ноября 2016 г.

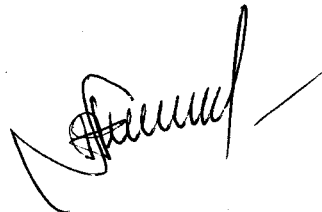
г. Улан-Удэ

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом постановления Правительства Республики Бурятия от 02.12.2009 г. № 450 «Об утверждении Типового порядка об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Бурятия к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении» и указа Главы Республики Бурятия от 16.06.2016 г. № 115 «Об утверждении положения о порядке сообщения Государственными гражданскими служащими Республики Бурятия исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления начальника АУ РБ "Госэкспертиза" о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрация уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников АУ РБ "Госэкспертиза" к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками АУ РБ "Госэкспертиза" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 3.
4. Начальнику отдела правового обеспечения и кадровой политики Дагановой А.Г. ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник Управления



Б.В. Лыкшитов

**Порядок уведомления  
начальника АУ РБ "Госэкспертиза" о фактах обращения в целях склонения работников  
АУ РБ "Госэкспертиза" к совершению коррупционных правонарушений, регистрации  
уведомлений и организации проверки сведений,  
содержащихся в уведомлении**

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник АУ РБ "Госэкспертиза" (далее – работник учреждения) обязан уведомлять начальника учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления начальника учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрация уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом постановления Правительства Республики Бурятия от 02.12.2009 г. № 450 «Об утверждении Типового порядка об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Бурятия к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении» и определяет процедуру уведомления начальника учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и мероприятия по организации проверки этих сведений.

## **I. Порядок уведомления**

1. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан письменно уведомить о данных фактах начальника учреждения в произвольной форме.

2. О случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник уведомляет начальника учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление подается в приемную учреждения либо направляется в адрес начальника учреждения заказным почтовым отправлением с описью вложения и пометкой «лично в руки».

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

## **II. Регистрация уведомления**

5. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным сотрудником общего отдела в журнале по форме согласно приложению к настоящему Порядку с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования».

6. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером, и незамедлительно, если уведомление представлено лично составителем.

7. Журнал регистрации уведомлений, прошитый, пронумерованный, скрепленный печатью,

хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения начальнику учреждения.

### **III. Организация проверки уведомления**

9. Начальник учреждения в течение суток со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Мероприятия по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводятся по решению начальника учреждения комиссией по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

11. В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления назначается заседание Комиссии.

12. Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания

Комиссии и доводятся до сведения начальника учреждения и персонально под роспись работника, подавшего уведомление.

13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, начальник учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости другими работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений начальник учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

15. Информация о решении, принятом начальником учреждения, в течение двух рабочих дней направляется в Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия.

Приложение к Порядку уведомления  
начальника АУ РБ "Госэкспертиза" о фактах  
обращения в целях склонения работников  
АУ РБ "Госэкспертиза" к совершению  
коррупционных правонарушений,  
регистрации уведомлений и организации  
проверки сведений, содержащихся в  
уведомлении

**Журнал регистрации уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений**

№ пп	дата	Ф.И.О., работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего

Приложение № 2  
Утверждено приказом  
АУ РБ "Госэкспертиза"  
от 02.11.2016 г. № 25

**Состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения  
работника АУ РБ "Госэкспертиза" к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Полномочия
1.			
2.			
3.			
4.			

**Положение о порядке сообщения работниками АУ РБ "Госэкспертиза" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками АУ РБ "Госэкспертиза"» (далее - работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии настоящим Положением сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя начальника АУ РБ "Госэкспертиза" (далее - учреждение) в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

Уведомление направляется работником не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если работник по не зависящей от него причине не может представить уведомление, он обязан представить уведомление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

4. Уведомление подается в общий отдел учреждения либо направляется в адрес начальника учреждения заказным почтовым отправлением с описью вложения и пометкой «лично в руки».

Прием и регистрация уведомления осуществляется общим отделом.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

На копии уведомления после регистрации ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи работника, регистрирующего уведомление.

Копии уведомлений с отметкой о регистрации выдаются лицам, их представившим, на руки под подпись либо направляются по почте с уведомлением о вручении.

6. Обеспечение предварительного рассмотрения уведомления, информирование о решении, принятом начальником учреждения по результатам рассмотрения уведомлений, а также учет уведомлений осуществляются юридическим отделом.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, работники юридического отдела, имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а начальник или его заместитель, специально на то уполномоченный, направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Республике Бурятия, органы государственной власти ; Республики Бурятия, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений юридическим отделом подготавливаются мотивированные заключения на уведомления.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии по противодействию коррупции.

В случае направления запросов уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по противодействию коррупции, в течение 45 календарных дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

### **III. Порядок принятия решений**

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о Комиссии АУ РБ "Госэкспертиза" по противодействию коррупции.

11. По результатам рассмотрения решения Комиссии начальником учреждения принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия начальник учреждения принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1 к Положению  
о порядке сообщения работниками  
АУ РБ "Госэкспертиза" о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, должностного  
лица, на имя которого подается уведомление о личной  
заинтересованности)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество лица, подающего  
уведомление о личной заинтересованности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в Комиссию АУ РБ  
"Госэкспертиза" по противодействию коррупции, намереваюсь (не намереваюсь) лично  
присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение № 1 к Положению  
о порядке сообщения работниками  
АУ РБ "Госэкспертиза" о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах.

Номер и дата регистрации уведомления	ФИО работника	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись лица, регистрирующего уведомление	Примечание