

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 26

П Р И К А З

20.09.2022

№ 100

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения об уведомлении начальника Управления социальной политики № 26 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 26

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении начальника Управления социальной политики № 26 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 26 (далее – Управление) (прилагается).

2. Приказ Управления социальной политики № 26 от 03.09.2020 № 77 «Об утверждении Положения об уведомлении начальника Управления социальной политики № 26 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 26» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Г.А. Воронкова

**Положение
об уведомлении начальника Управления социальной политики № 26
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 26**

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления начальника Управления социальной политики № 26 государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 26 (далее – Порядок, Управление, гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях начальника Управления социальной политики № 26 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Установить, что гражданские служащие Управления уведомляют начальника Управления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится служебная проверка.

3. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению к настоящему положению и передается (направляется по почте) специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы.

4. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее, чем на следующий рабочий день после дня получения такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится служебная проверка.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее, чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

2) 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, время, место, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному

правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице или лицах, склоняющихся к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 14 настоящего положения, также указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего или муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления.

В журнал вносятся регистрационный номер и дата уведомления, фамилия, имя, отчество, должность и телефон гражданского служащего, направившего уведомление, информация о количестве листов уведомления, фамилия, имя, отчество ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего уведомление.

8. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале в течение одного рабочего дня.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале.

В случае, если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

9. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

10. Начальник Управления, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности заявителя.

10. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших

известными фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы, по поручению начальника Управления путем направления уведомлений в органы прокуратуры или иные государственные органы, проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, государственными или муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. Уведомление не позднее 10 рабочих дней с момента его регистрации в журнале направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры или иные государственные органы.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

12. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника Управления в порядке, аналогичном определенному настоящим положением.

13. При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает об этом начальнику Управления с указанием содержания уведомления.

14. Начальником Управления принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении гражданского служащего (увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, перевод на нижестоящую должность государственной гражданской службы Свердловской области, необоснованное снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, указанного в части первой настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Управления социальной политики № 26.

Приложение
к Положению об уведомлении начальника
Управления социальной политики № 26 о
фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений
государственных гражданских служащих
Управления социальной политики № 26

ФОРМА

Начальнику Управления социальной
политики № 26

(ФИО представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность, место
жительства и телефон государственного
гражданского служащего)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей либо к иному
_____ государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его
_____ к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение,
способ и обстоятельства

_____ склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о
_____ совершении коррупционного правонарушения)

3. _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.