

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области №7
П Р И К А З

18.10.2022

№ 82-17

г. Тавда

Об утверждении Порядка уведомления начальника Управления социальной политики № 7 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 7

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления начальника Управления социальной политики № 7 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 7 (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 7 от 21.01.2021 № 8-п «Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 7».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru).

Начальник Управления



И.В. Прибавкина

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной
политики № 7

от 18.10.2022 № 82-17

«Об утверждении Порядка
уведомления начальника Управления
социальной политики № 7 о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих Управления
социальной политики № 7»

Порядок

уведомления начальника Управления социальной политики № 7 о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 7

1. Порядок уведомления начальника Управления социальной политики № 7 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 7 (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 7 (далее - государственные служащие) начальника Управления социальной политики № 7 (далее — начальник Управления) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и передается в отдел государственной службы и кадров, учета и защиты информации Управления социальной политики № 7 либо направляется почтой в Управление социальной политики № 7 (далее - Управление).

3. Государственный служащий обязан уведомить начальника Управления 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.

В случае нахождения государственного служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить

начальника Управления не позднее, чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному 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, склоняющих 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.

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

5. Организация приёма и регистрации уведомлений осуществляется должностными лицами отдела государственной службы и кадров, учета и защиты информации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления (приложение № 2 к настоящему порядку).

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

7. Должностные лица отдела государственной службы и кадров, учета и защиты информации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют 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

выдаётся государственному 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 чём делается запись в журнале.

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

8. 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.

9. Начальник Управления, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и все должностные лица, которым стало известно о факте склонения к коррупционным правонарушениям, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности заявителя.

10. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению начальника Управления путем направления уведомлений в органы прокуратуры или иные государственные органы, проведения бесед с государственным служащим, подавшим уведомление, государственным служащими, указанными в уведомлении, получения от государственного служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. Уведомление не позднее 10 рабочих дней с момента его регистрации в журнале направляется начальником Управления 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. Государственный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника Управления в порядке, аналогичном определённому настоящим Положением.

13. При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения государственный служащий одновременно

сообщает об этом начальнику Управления с указанием содержания уведомления.

14. Начальником Управления принимаются меры по защите государственного служащего, уведомившего начальника Управления, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным 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 государственного 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 государственного служащего, указанного в части первой настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии Управления социальной политики № 7 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

6

Приложение № 1
к Порядку уведомления начальника
Управления социальной политики № 7 о
фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих Управления
социальной политики № 7

ОБРАЗЕЦ

Начальнику Управления
социальной политики № 7

(Ф.И.О. представителя нанимателя)
от _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Начальника Управления социальной политики № 7 о факте 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)

7

Приложение № 2
к Порядку уведомления начальника
Управления социальной политики № 7 о
фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих Управления
социальной политики № 7

Форма

ЖУРНАЛ

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

N п/ п	Номер и дата	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверя ющий личность	должность	номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8