



Управление труда и занятости
Республики Карелия

ПРИКАЗ

13 марта 2018 года

№ 62 -П

г. Петрозаводск

**О порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Управления труда и занятости Республики Карелия к
совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и
порядке регистрации уведомлений**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления труда и занятости Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений (далее - Положение).

2. Отделу трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда ознакомить государственных гражданских служащих Управления труда и занятости Республики Карелия с Положением.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 10 декабря 2010 года № 208-П «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Министерства труда и занятости Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений».

Начальник

Е.Е.Фролова

Положение

о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления труда и занятости Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление, гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению путем передачи его в структурное подразделение Управления, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба), или направления такого уведомления по почте.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомить представитель нанимателя или лицо, его замещающее (далее - представитель нанимателя), обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан уведомить представителя нанимателя в течение первого рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

- 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 условия). Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Управления труда и занятости Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Управления.

Регистрация уведомления и ведение Журнала возлагается на кадровую службу.

5. Кадровая служба выдает гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается в кадровой службе, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя и кадровой службой.

7. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации (за исключением нерабочих дней), передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

8. Организация проверки осуществляется кадровой службой по поручению представителя нанимателя путем проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. При принятии представителем нанимателя решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы его отправка осуществляется не позднее 20 рабочих дней с даты его регистрации в Журнале.

11. 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 представителя нанимателя в порядке, определенном настоящим Положением.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего
Управления труда и занятости Республики Карелия
к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации
проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

Порядковый номер уведомления _____

Дата получения уведомления _____

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О. и должность

представителя нанимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего
Управления труда и занятости Республики Карелия к совершению
коррупционных правонарушений

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____
(фамилия, имя,

отчество гражданского служащего)

(наименование должности гражданского служащего)

уведомляю о следующем:

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 коррупционного правонарушения,

дата, место, время, другие 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 коррупционным правонарушениям)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего

Управления труда и занятости Республики Карелия к
совершению коррупционных правонарушений, перечне
сведений, содержащихся в уведомлениях, организации
проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего управления труда и
занятости Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведом- ления)	Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество	должность	контактный номер телефона		

Приложение 3

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Управления труда и занятости Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
_____	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____
_____	(номер по журналу)
_____	_____
_____	« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	_____
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____
_____	_____
_____	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____