



Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)

Удмурт Элькуньсь
мерлыко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«26» июня 2024 г.

№ 100

г. Ижевск

Об утверждении Порядка уведомления заместителя Председателя Правительства Удмуртской Республики – министра социальной политики и труда Удмуртской Республики о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления заместителя Председателя Правительства Удмуртской Республики – министра социальной политики и труда Удмуртской Республики о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 15 мая 2019 года № 139 «Об утверждении Порядка уведомления министра социальной политики и труда Удмуртской Республики о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики или его территориальном органе, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении».

Заместитель Председателя Правительства
Удмуртской Республики – министр

О.В. Лубнина.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики

от «дв» июня 2024 года № 100

ПОРЯДОК

уведомления заместителя Председателя Правительства Удмуртской Республики – министра социальной политики и труда Удмуртской Республики о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления заместителя Председателя Правительства Удмуртской Республики – министра социальной политики и труда Удмуртской Республики о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – министр, Министерство, гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять министра обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление министра осуществляется путем подачи на его имя письменного заявления (далее – уведомление).

4. В случае отсутствия министра гражданский служащий обязан подать уведомление одному из следующих должностных лиц Министерства:

- 1) начальник управления правовой работы, контроля и надзора;
- 2) заместитель начальника управления правовой работы, контроля и надзора.

5. Гражданский служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором к нему поступило обращение в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений. В случае если обращение в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

6. В уведомлении гражданский служащий должен указать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность (полностью) лица, направившего уведомление;

2) дату, время и место поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) данные, идентифицирующие лицо, от которого гражданскому служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известные гражданскому служащему (фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы (службы), род занятий, адрес места регистрации (адрес места жительства), обстоятельства, при которых гражданский служащий ранее встречался (общался) с указанным лицом, иная информация);

4) обстоятельства поступления обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) с лицом, от которого поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть обращения с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные преимущественные права для гражданского служащего или для третьих лиц), которые были обещаны за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, и иная информация).

7. Уведомление подписывается гражданским служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

8. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее гражданскому служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируется в управлении организационной работы в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. В случае подачи уведомления одному из должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, указанные лица в кратчайшие сроки передают уведомление министру с приложением информации о дате и времени получения ими уведомления.

10. Министр в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

11. Проверка осуществляется комиссией, создаваемой приказом Министерства.

12. В состав комиссии подлежат включению следующие должностные

лица:

- 1) должностное лицо управления правовой работы, контроля и надзора;
- 2) должностное лицо управления организационной работы;
- 4) руководитель структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу.

По решению министра в состав комиссии могут быть включены иные лица.

13. В ходе проверки могут запрашиваться дополнительные объяснения у гражданского служащего и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

14. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления министру уведомления.

15. При проведении проверки комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт обращения к гражданскому служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;
- 3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) характер и размер вреда, который мог быть причинен гражданским служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционных правонарушений, содержащихся в обращении;
- 5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к гражданскому служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

16. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает гражданского служащего.

17. Гражданский служащий имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку;
- 3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

18. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

19. В заключении указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;
- 2) предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в иной государственный орган (орган местного самоуправления) в случае, если лицо, от которого гражданскому служащему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного государственного органа (органа местного самоуправления) и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка;

5) в случае если лицо, от которого гражданскому служащему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного государственного органа и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

20. Заключение подписывается лицом, возглавляющим комиссию, другими членами комиссии, гражданским служащим.

21. В случае несогласия гражданского служащего с заключением он в течение 2 рабочих дней со дня подписания заключения лицом, возглавляющим комиссию, и другими членами комиссии, вправе изложить в письменном виде свои возражения, которые прикладываются к заключению и являются его неотъемлемой частью.

22. Заключение приобщается к личному делу гражданского служащего.
