

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 28.04 2017 г.

№ 614

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства образования и науки Калужской области к совершению коррупционных правонарушений


В соответствии с частью 5 статьи 9 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Положения о министерстве образования и науки Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2017 № 210 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Калужской области», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства образования и науки Калужской области к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

Министр



А. Антеев


АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Зарегистрировано в Государственном реестре формальных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области
Регистрационный № <u>6849</u>
от " <u>28</u> " <u>05</u> 201 <u>7</u> г.

А. О. Антеев

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего министерства
образования и науки Калужской области к совершению коррупционных
правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим министерства образования и науки Калужской области представителя нанимателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, министерство, гражданский служащий).

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на гражданского служащего министерства.

1.3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим министерства в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется гражданским служащим в письменной форме по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 1 к Порядку (далее - уведомление), незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, путем передачи уведомления гражданским служащим в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве (далее – кадровая служба министерства);

Срок представления уведомления не может превышать 5 (пять) календарных дней со дня получения гражданским служащим предложения о совершении коррупционных правонарушений.

1.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, 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 1.3 Порядка, указывается

фамилия, имя, отчество и должность лица, 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 коррупционным правонарушениям;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и тому подобные), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Согласно статье 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим обязанности уведомлять представителя нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Уведомление гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений направляется на имя представителя нанимателя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих министерства к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее – Журнал).

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

Гражданскому служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается в кадровой службе министерства.

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 допускаются.

2.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается кадровой службой министерства.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации (за исключением нерабочих дней), передается на рассмотрение представителю нанимателя или лицу, его замещающему, для принятия решения об

организации проверки содержащихся в нем сведений (далее – проверка).

3.2. Организация проверки осуществляется кадровой службой министерства по поручению представителя нанимателя во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями министерства путем:

- проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.3. Проверка осуществляется кадровой службой министерства в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты его регистрации в Журнале.

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.

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

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
министерства образования и науки Калужской
области к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
приказом министерства образования
и науки Калужской области
от 28.04.2017 № 614

(Ф.И.О. представителя нанимателя)
от _____
(Ф.И.О. государственного служащего,

должность, структурное подразделение,

место жительства, телефон)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих
министерства образования и науки Калужской области к совершению
коррупционных правонарушений**

(рекомендуемый образец)

Сообщаю, что:

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)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства образования и науки Калужской области к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом министерства образования и науки Калужской области от 28.04.2017 № 614

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих министерства образования и науки Калужской области к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата талона	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
министерства образования и науки Калужской
области к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
приказом министерства образования
и науки Калужской области
от 22.04.2017 № 614

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) «__» _____ 20__ г.	Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон уведомление) «__» _____ 20__ г.	(подпись лица, принявшего уведомление)