

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением по
Управлению делами
Государственного Совета
Республики Крым
от 30 декабря 2020 года
№ 34-к

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Главы Республики Крым от 23 июня 2016 года № 235-У «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Республики Крым о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений» и определяет порядок, процедуру и сроки уведомления государственными гражданскими служащими Управления делами Государственного Совета Республики Крым (далее – Управление делами) представителя нанимателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), организации проверок этих сведений, регистрации Уведомлений и принятия по ним решений.

2. Государственный гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя в лице управляющего делами Государственного Совета Республики Крым (далее – управляющий делами), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Обращение), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Управляющий делами уведомляет представителя нанимателя в лице Председателя Государственного Совета Республики Крым, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях Обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Невыполнение государственным гражданским служащим должностной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Положением.

5. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» государственный гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственным гражданскими служащими Управления делами коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление государственным гражданским служащим подается лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении в письменной произвольной форме или по прилагаемой форме (Приложение к Положению).

7. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем Обращения к государственному гражданскому служащему.

В случае поступления Обращения в период временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, в выходные дни либо в нерабочие праздничные дни Уведомление подается не позднее следующего рабочего дня.

В случае поступления Обращения в период нахождения государственного гражданского служащего в отпуске, в командировке Уведомление подается не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

8. Уведомление составляется по каждому факту обращения.

9. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон лица, направившего Уведомление;

2) обстоятельства Обращения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);

3) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

4) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялся государственный гражданский служащий;

5) все известные сведения о физическом лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения.

10. Уведомление должно быть подписано государственным гражданским служащим с указанием даты Уведомления.

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Управления делами Государственного Совета Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, об осуществлении иной оплачиваемой деятельности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

12. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

13. В Журнале отражаются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;
- 2) дата регистрации;
- 3) фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего Уведомление;
- 4) количество листов в Уведомлении;
- 5) краткое содержание Уведомления;
- 6) подпись регистрирующего лица;

14. Уведомление в день его регистрации передается представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего Уведомление, выдается государственному гражданскому служащему, направившему Уведомление, под роспись в Журнале либо направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

15. Прием, регистрация и проверка сведений, содержащихся в Уведомлении осуществляется в отделе кадров и государственной службы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства.

16. Основанием для проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, является решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, принимаемое представителем нанимателя не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации Уведомления.

17. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить государственному гражданскому служащему, признаков коррупционного правонарушения;

- уточнение фактических обстоятельств склонения государственного гражданского служащего к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;

- установление факта подачи государственным гражданским служащим Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

18. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется путем:

1) проведения бесед с государственным гражданским служащим;

2) получения от государственного гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

19. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

20. Должностное лицо отдела кадров и государственной службы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства, уполномоченное вести работу с Уведомлением информирует в письменном виде государственного гражданского служащего, направившего Уведомление, о начале проверки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя.

21. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

22. Материалы проверки содержащихся в Уведомлении сведений не позднее следующего рабочего дня после окончания ее проведения направляются представителю нанимателя для принятия решения о передаче указанных материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Уведомление с прилагаемыми к нему документами и материалами направляются в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

24. Должностное лицо отдела кадров и государственной службы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства, уполномоченное вести работу с Уведомлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения сообщает государственному гражданскому служащему, направившему Уведомление о принятом решении.

25. Информация о результатах проверки, содержащихся в Уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если в соответствии с

федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

27. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению в отделе кадров, государственной службы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства в течение 5 (пяти) лет со дня ее окончания.

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

Управляющему делами

Ф.И.О. управляющего делами, на имя которого направляется
уведомление

от _____
Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность,
адрес, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего
Управления делами Государственного Совета Республики Крым
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение

_____ к государственному гражданскому служащему Управления делами Государственного Совета

_____ Республики Крым в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

_____ был бы совершить государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),
_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
_____ правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление принял.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.