

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ - УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 13

ПРИКАЗ

4 мая 2023 г.

№ 01-11/ 597

Об утверждении Положения об уведомлении начальника Управления социальной политики № 13 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 13

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.06.2022 № 07-04-5/5092

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении начальника Управления социальной политики № 13 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 13 (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 13 от 22.01.2021 № 01-11/33 «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 в Управлении социальной политики № 13».
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.В. Козлова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления социальной
политики № 13 от 4 мая 2023 г. № 01-11/597
«Об утверждении Положения об уведомлении
начальника Управления социальной политики №
13 о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений
государственных
гражданских служащих Управления
социальной политики № 13»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об уведомлении начальника Управления социальной политики № 13
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений государственных гражданских служащих
Управления социальной политики № 13**

1. Настоящее Положение об уведомлении начальника Управления социальной политики № 13 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 13 (далее – Положение) определяет порядок уведомления начальника Управления социальной политики № 13 (далее – начальник Управления) государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 13 (далее – государственные гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях начальника Управления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление составляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и передается (направляется по почте) в отдел юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров Управления социальной политики № 13.

3. Государственный гражданский 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 получения такого обращения.

В случае нахождения государственного гражданского служащего в служебной командировке, отпуске, либо 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 гражданского служащего, направившего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, 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 приема и регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления социальной политики № 13.

В журнал вносится регистрационный номер и дата уведомления, фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и телефон государственного гражданского 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. Должностное лицо отдела юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале в течении 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 выдается государственному гражданскому 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 чем делается запись в журнале.

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

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, должностное лицо, ответственное 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 гражданскому 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 гражданским 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 гражданским служащим, подавшим уведомление, государственным гражданскими служащими, указанными в уведомлении, получения от государственного гражданского 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 гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника Управления в порядке, аналогичном определенному 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 гражданский служащий одновременно сообщает об этом начальнику Управления с указанием содержания уведомления.

14. Начальником Управления принимаются меры по защите государственного гражданского 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 гражданским 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 гражданского 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 гражданского служащего, указанного в части первой настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии Управления социальной политики № 13 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении
начальника Управления социальной
политики № 13 о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
государственных гражданских
служащих Управления социальной
политики № 13

Форма

Начальнику Управления
социальной политики № 13

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность, место жительства,

телефон государственного гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

начальника Управления социальной политики № 13 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 каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства))

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), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционного правонарушения)

4.

(информация 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 прилагаю:

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «__» _____ 20__

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

дата

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации _____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

ЖУРНАЛ

[illegible]