

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.12.2021

№ 704

г. Мурманск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства спорта Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Губернатора Мурманской области от 17.11.2021 № 155-ПГ «О Порядке уведомления Губернатора Мурманской области о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность государственной гражданской службы руководителя исполнительного органа государственной власти Мурманской области, к совершению коррупционных правонарушений» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства спорта Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Мурманской области от 27.05.2021 № 360 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Министерства спорта Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра спорта Мурманской области Марковину Н.П.

И.о. министра



А.А. Зубко

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
спорта Мурманской области
от 01.12.2021 № 707

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства спорта Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства спорта Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления министра спорта Мурманской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – министр), о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства спорта Мурманской области (далее – гражданский служащий, Министерство) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. К коррупционным правонарушениям относятся злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью гражданского служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Мурманской области либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданский служащий обязан уведомлять министра обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

5. Уведомление направляется гражданским служащим в адрес министра не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений, в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая им должность гражданской службы, адрес проживания, контактные телефоны;
- все известные гражданскому служащему данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение;
- информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен совершить по обращению (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.);
- способ склонения (угроза, подкуп, обман и т.п.) и обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почта и т.п.);
- информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты и времени составления уведомления.

При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне места прохождения гражданской службы он обязан уведомить министра об обращении в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

6. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений).

Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в структурном подразделении, в компетенцию которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее – структурное подразделение), в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Министерства.

Журнал регистрации уведомлений составляется по форме согласно приложению № 2 к Порядку и содержит следующие сведения:

- порядковый номер, дата и время поступления уведомления;
- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление, замещаемая им должность гражданской службы;

- фамилия, имя, отчество ответственного лица, принявшего уведомление, замещаемая им должность гражданской службы и его подпись.

7. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации уведомлений, передается министру в день его регистрации для принятия решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

8. Проверка осуществляется по решению министра и оформляется приказом Министерства о проведении проверки (далее – приказ о проверке), содержащим:

- фамилию, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление, замещаемую им должность гражданской службы;

- сроки проведения проверки;

- поручение о контроле выполнения приказа о проверке.

9. Проверка осуществляется ответственным лицом в месячный срок. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению министра.

10. Ответственное лицо уведомляет в письменной форме гражданского служащего, направившего уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о проверке.

Время нахождения гражданского служащего, направившего уведомление, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

11. Гражданский служащий, направивший уведомление, вправе:

- представлять дополнительные сведения, документы и материалы, подтверждающие факт обращения или дополнительную информацию о фактах обращения;

- ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением по результатам проверки (далее - заключение), если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. При осуществлении проверки ответственное лицо вправе получать от гражданского служащего, направившего уведомление, дополнительные объяснения или дополнительную информацию о фактах обращения.

Дополнительные объяснения и дополнительная информация приобщаются к материалам проверки.

13. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- наличие (отсутствие) факта обращения;

- информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен был совершить по обращению;

- причины, которые способствовали обращению.

14. По окончании проверки ответственное лицо готовит письменное заключение, в котором указывается:

- дата составления заключения;

- сроки проведения проверки;

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление;

- информация из уведомления и материалов проверки;

- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в заключении также указываются мероприятия по усилению контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, по изменению должностных обязанностей гражданского служащего в целях исключения возможности участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связано обращение, и иные мероприятия.

Заключение подписывается руководителем структурного подразделения либо лицом, исполняющим его обязанности.

15. Ответственное лицо знакомит гражданского служащего, направившего уведомление, с заключением в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения руководителем структурного подразделения.

Время нахождения гражданского служащего, направившего уведомление, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности, в указанный срок не включаются.

16. Результаты проверки представляются министру в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с заключением гражданского служащего, направившего уведомление.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение 3 (рабочих) дней со дня принятия такого решения.

18. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению в структурном подразделении в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

19. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проверки носят конфиденциальный характер, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Министру спорта Мурманской области

от _____

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность,

адрес проживания, контактные телефоны)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - обращение) со стороны:

(все известные данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение произошло в ____ ч. ____ м. «__» _____ 20____
года в _____
(город, адрес)

3. Обращение проводилось в целях склонения меня к:

(информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен совершить по обращению: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.)

4. Обращение осуществлялось посредством:

(способ склонения: угроза, подкуп, обман и т.п. и обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

5. Информация о принятии (отказе в принятии) гражданским служащим предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения _____

6. Информация о дальнейшей встрече: _____

(наличие (отсутствие) договоренности, действия участников обращения)

7. Иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить: _____

(дата и время заполнения уведомления)

(подпись)

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, направившего уведомление, замещаемая должность	Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомление, замещаемая должность	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление
