



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӖДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӖЗ
ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

П Р И К А З

« 26 » 08 2020 г.

№ 472-н

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Отделу правового обеспечения и кадровой работы ознакомить государственных гражданских служащих Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми с настоящим приказом под роспись.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Республики Коми от 16 ноября 2012 года № 391 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в

Министерстве образования Республики Коми, о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Якимова'.

Н.В. Якимова

Утверждено
приказом Министерства образования, науки
и молодежной политики Республики Коми
от «26» 08 2020 г. № 472-н
(приложение)

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего
Министерства образования, науки и молодежной политики Республики
Коми к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на государственных гражданских служащих Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми и устанавливает обязательные требования к поведению государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) в случае обращения в целях склонения последнего к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности) заполняется и передается гражданским служащим в отдел правового обеспечения и кадровой работы Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми по установленной форме (приложение 1) незамедлительно в день обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

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

5. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы.

6. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) в соответствии с настоящим Порядком.

7. Представителем нанимателя (в случаях его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о государственной гражданской службе.

8. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

9. Ответственное лицо отдела правового обеспечения и кадровой работы Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, принявшее уведомление (далее - лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано в день поступления уведомления выдать гражданскому служащему, представившему уведомление, под подпись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, представившему уведомление.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

12. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (в случаях его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется отделом правового обеспечения и кадровой работы Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми путем направления уведомлений в прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (в случаях его отсутствия - к лицу, исполняющему его обязанности) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

13. Уведомление направляется отделом правового обеспечения и кадровой работы Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми в прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее десяти дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (в случаях его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

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

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей гражданского служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. По результатам проверки отдел правового обеспечения и кадровой работы Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение пяти рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (в случаях его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности).

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

16. Заключение о результатах проверки в течение трех рабочих дней после поступления представителю нанимателя (в случаях его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности) направляется представителем нанимателя (в случаях его отсутствия - лицом, исполняющему его обязанности) на рассмотрение в комиссию Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулирования конфликта интересов.

17. Невыполнение гражданским служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Министерства образования,
науки и молодежной политики Республики Коми
к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

Министру образования, науки и
молодежной политики Республики
Коми

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

ОТ

(Ф.И.О. лица, замещающего должность государственной
гражданской службы, должность,
структурное подразделение)

(адрес проживания (пребывания))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
МНОЮ

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м. 20 ____ г.

В

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление о склонении к правонарушению направлено мной:

(указать государственные органы, в которые направлено уведомление (органы прокуратуры или другие государственные органы))

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Министерства образования,
науки и молодежной политики Республики Коми
к совершению коррупционных правонарушений

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к
совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8. Информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органы о склонении к правонарушению.

9. Дата заполнения уведомления.

10. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.

Приложение 3
Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Министерства образования,
науки и молодежной политики Республики Коми
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Министерства образования,
науки и молодежной политики Республики Коми к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации и уведомления	Ф.И.О., замещаема я должность подавшего уведомлен ие	Ф.И.О. должностног о лица, принявшего уведомление , подпись	Краткое содержание уведомлен ия	Сведения о результата х проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного
гражданского служащего Министерства образования,
науки и молодежной политики Республики Коми
к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-КОРЕШОК № _____
Уведомление принято от _____ _____ <i>(Ф.И.О. и должность гражданского служащего)</i>	Уведомление принято от _____ _____ <i>(Ф.И.О. и должность гражданского служащего)</i>
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ <i>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</i> « ____ » _____ 20 __ г.	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ <i>(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)</i> _____ <i>(номер по журналу регистрации уведомлений)</i> « ____ » _____ 20 __ г.
_____ <i>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</i> « ____ » _____ 20 __ г.	_____ <i>(подпись и должность гражданского служащего, принявшего уведомление)</i>