



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

08.12.2016

№ 253-Тв

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и
социального благополучия Ульяновской области представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

Министр

П.С. Дегтярь

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного служащего
Министерства здравоохранения, семьи
и социального благополучия
Ульяновской области к совершению
коррупционных правонарушений

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

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

с указанием структурного подразделения, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного
правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне « ____ » _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным действиям

_____ в соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»

гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица

_____ (лиц), обратившегося (обратившихся) к государственному гражданскому служащему в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или

_____ в интересах которого, лицо (лица) обратились к государственному гражданскому служащему в целях

_____ склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____ (кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц) обратившегося (обратившихся) к

_____ государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных

_____ правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает государственный гражданский

_____ служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий

_____ государственного гражданского служащего в сложившей ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. гражданского служащего)

_____ (дата уведомления, число, месяц, год)

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
здравоохранения, семьи и социального
благополучия Ульяновской области
от 08.12 2016 года № 253-П

ПОРЯДОК

**уведомления государственными гражданскими служащими
Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия
Ульяновской области представителя нанимателя о фактах обращения в
целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них
сведений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и его территориальных органов (далее соответственно - Министерство, государственные служащие) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Государственные служащие Министерства, руководители и заместители руководителя территориальных органов обязаны уведомлять заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр) незамедлительно, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней. а государственные служащие территориальных органов Министерства - руководителя территориального органа или иное должностное лицо, наделенное в соответствии с законодательством

Российской Федерации полномочиями представителя нанимателя, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней.

В случае нахождения государственного служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя с момента прибытия к месту прохождения службы, заполнив соответствующее уведомление.

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

5. Государственный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя

6. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменном виде, незамедлительно, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней, на имя представителя нанимателя согласно установленной форме (приложение № 1 к Порядку), заверяется личной подписью государственного служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается:

государственными служащими Министерства, руководителями и заместителями руководителя территориальных органов Министерства - в отдел государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и организационной работы (далее – кадровая служба);

государственными служащими территориальных органов Министерства - должностному лицу, уполномоченному руководителем территориального органа.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, информация о факте обращения в целях склонения государственного

гражданского служащего Министерства к совершению коррупционных правонарушений:

- информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) государственного гражданского служащего Министерства к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства к совершению коррупционного правонарушения; совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

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

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

- информация об отказе государственного гражданского служащего Министерства принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью государственного гражданского служащего Министерства с указанием даты, времени и места составления уведомления.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционного правонарушения государственный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя.

III. Организация приёма и регистрации уведомлений

10. Организация приёма и регистрации уведомлений осуществляется в Министерстве – кадровой службой, в территориальном органе Министерства - должностным лицом, уполномоченным руководителем территориального органа Министерства.

Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является руководитель кадровой службы. В его отсутствие прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих осуществляет исполняющий обязанности руководителя кадровой службы.

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по прилагаемому образцу (приложение № 2 к Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства (территориального органа Министерства).

Ведение Журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо кадровой службы (должностное лицо, уполномоченное руководителем территориального органа).

12. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.

13. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

14. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

15. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министра (лицу, временно исполняющему его обязанности), (руководителю территориального органа) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному 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 служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется кадровой службой по поручению заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра путём направления уведомлений в органы прокуратуры и другие государственные органы.

Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются гражданские служащие кадровой службы.

17. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром по ходатайству кадровой службы, но не более чем на 10 дней.

18. Руководители структурных подразделений Министерства по письменному запросу кадровой службы представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки подробные объяснения запрашиваются у гражданского служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, гражданские служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству знакомятся с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки гражданский служащий вправе представить заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

19. При проведении проверки уведомлений кадровая служба обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

20. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

результаты проверки представленных сведений;

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

перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

21. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
