



П Р И К А З

от 25 декабря 2020 г. № 467

Об утверждении порядка уведомления министра социального развития Республики Марий Эл о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений руководителями государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл, и регистрации таких уведомлений

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления министра социального развития Республики Марий Эл о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений руководителями государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл, и регистрации таких уведомлений.

2. Отделу правовой и кадровой работы (Ковешниковой О.В.) довести настоящий приказ до руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл.

Министр

М.А.Островская

Согласовано

Начальник отдела правовой и кадровой работы

Я.Н.Наумова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социального развития
Республики Марий Эл
от 25 декабря 2020 г. № 467

П О Р Я Д О К

уведомления министра социального развития Республики Марий Эл о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений руководителями государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл, и регистрации таких уведомлений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления руководителями государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл, министра социального развития Республики Марий Эл (далее соответственно – руководители учреждений, министр) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление министра о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является трудовой обязанностью руководителя учреждения.

3. Уведомление (приложение № 1 к настоящему Порядку) осуществляется руководителем учреждения в письменной форме в течение трех календарных дней со дня обращения к руководителю учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения руководителя учреждения в момент обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений вне места работы (командировка, отпуск, болезнь) уведомление представляется незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

В случае если уведомление не может быть представлено руководителем учреждения лично, то оно направляется руководителем учреждения по почте с уведомлением о вручении.

4. Уведомление представляется на имя министра путем передачи его специалисту кадровой работы Министерства социального развития Республики Марий Эл, ответственному за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист кадровой работы), для его регистрации и последующего направления министру.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество и полное наименование замещаемой должности, место жительства, контактный телефон руководителя учреждения, направившего уведомление;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

г) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

д) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

е) место склонения к коррупционному правонарушению (город, адрес);

ж) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

з) сведения о направлении руководителем учреждения сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы;

и) дополнительные сведения (при наличии).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у руководителя учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается руководителем учреждения с указанием даты его составления.

6. Специалист кадровой работы регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социального развития Республики Марий Эл, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему

Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати специалистов кадровой работы Министерства. Журнал хранится у специалиста кадровой работы в течение трех лет со дня регистрации последнего уведомления.

7. В Журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона руководителя учреждения, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление, проставляется подпись лица, принявшего уведомление, и руководителя учреждения, представившего уведомление.

8. По итогам регистрации в Журнале специалист кадровой работы выдает под подпись руководителю учреждения, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле руководителя учреждения.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение министру для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

11. Проверка осуществляется специалистом кадровой работы путем:

проведения бесед с руководителем учреждения, представившем уведомление (указанным в уведомлении);

получения от руководителя учреждения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

12. Проверка осуществляется специалистом кадровой работы в пределах полномочий в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется специалистом кадровой работы министру для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы

14. Министр в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку уведомления министра
социального развития Республики
Марий Эл о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
руководителями государственных
учреждений, находящихся в
ведении Министерства
социального развития Республики
Марий Эл, и регистрации таких
уведомлений

Министру социального развития
Республики Марий Эл

от _____
(фамилия, имя, отчество руководителя

учреждения, должность, место жительства,

контактный телефон руководителя учреждения)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

министра социального развития Республики Марий Эл о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений руководителями государственных учреждений,
находящихся в ведении Министерства социального развития
Республики Марий Эл

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

(указываются фамилия, имя, отчество,

должность, а также все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем гражданского служащего к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях
противоправного осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Склонение к коррупционному правонарушению произошло в _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Сведения о направлении руководителем учреждения сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____.

7. Дополнительные сведения (при наличии): _____

Приложение (при наличии): на _____ л. в _____ экз.

« _____ » _____ 20__ г.

(личная подпись руководителя учреждения)

Приложение № 2

к Порядку уведомления министра
социального развития Республики
Марий Эл о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
руководителями государственных
учреждений, находящихся в ведении
Министерства социального развития
Республики Марий Эл, и регистрации
таких уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении
Министерства социального развития Республики Марий Эл, о фактах обращения в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрацион ный номер, присвоенный уведомлению	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись руководителя учреждения, представившего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте