



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.03.2024

№ 75-р

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Губернатора Томской области от 11.06.2009 № 37 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Администрации Томской области, либо руководителя исполнительного органа Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений» утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

О.С. Крылова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
от 21.03.2024 № 75-р

Порядок

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее – гражданский служащий, Департамент), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданский служащий обязан письменно уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее трех рабочих дней с даты поступления такого обращения, в случае нахождения в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации - не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

3. По каждому факту обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором гражданский служащий письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления гражданского служащего.

4. Уведомление о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) составляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, направившего Уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении, из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», к совершению которого была предпринята попытка склонить гражданского служащего;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информация о лице, обращавшемся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

К Уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

6. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к гражданскому служащему.

7. Уведомление направляется гражданским служащим должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

Поступившее Уведомление в течение рабочего дня подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

Журнал ведется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное Уведомление в течение одного рабочего дня с даты получения должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, передается представителю нанимателя для организации проверки и проставления соответствующей резолюции на Уведомлении.

8. Проверка назначается распоряжением Департамента.

Распоряжение Департамента о проведении проверки подготавливает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Распоряжение Департамента о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, на основании Уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на Уведомление, на основании которого должна быть проведена проверка;

состав комиссии по проведению проверки (далее – Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

9. В состав Комиссии включаются представитель комитета правовой и кадровой работы, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (секретарь комиссии), заместитель начальника Департамента (председатель Комиссии). В состав Комиссии по решению представителя нанимателя могут включаться иные лица.

10. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, в срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения Департамента о проведении проверки под подпись с проставлением даты ознакомления.

11. В состав Комиссии не могут включаться лица при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе гражданскому служащему, на основании Уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) гражданского служащего, на основании Уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

12. При наличии близкого родства с гражданским служащим, на основании Уведомления которого проводится проверка, лица, предполагаемые к включению в Комиссию, обязаны в течение одного рабочего дня с даты ознакомления с проектом распоряжения Департамента о проведении проверки обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением о невозможности участия в проведении проверки.

13. Представитель нанимателя в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, при обоснованности заявления обязан принять решение о невозможности участия лица в проведении проверки.

Решение представителя нанимателя принимается в форме резолюции на заявлении о невозможности участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Департамента о проведении проверки.

14. Проверка назначается не позднее десяти рабочих дней с даты получения представителем нанимателя Уведомления и завершается не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Департамента о проведении проверки.

15. В случае повторного получения представителем нанимателя от гражданского служащего Уведомления, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

16. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

17. Комиссия вправе:

предлагать гражданскому служащему, на основании Уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя представителя нанимателя, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов Томской области по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

18. Комиссия обязана:

соблюдать права гражданского служащего, на основании Уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения в течение одного рабочего дня сообщать об этом представителю нанимателя;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

19. Гражданский служащий, на основании Уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, представителю нанимателя;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

20. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя, к которому поступило Уведомление, в форме письменного заключения (далее – Заключение) с указанием даты его составления.

Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

21. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, на основании Уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности гражданской службы и стаж государственной гражданской службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

22. Секретарь Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит гражданского служащего, на основании Уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под подпись.

В случае отказа гражданского служащего, на основании Уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с Заключением либо от подписи в ознакомлении с Заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

23. Копия распоряжения Департамента о проведении проверки и Заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу гражданского служащего.

24. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

Уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Департамента о проведении проверки;

объяснения гражданского служащего, на основании Уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия Заключения по результатам проверки.

25. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в комитете правовой и кадровой работы и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

6

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

Начальнику Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

замещаемая должность)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю что:

1. _____

(описание обстоятельств обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, другие сведения))

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого была предпринята попытка склонить гражданского служащего)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и другие), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись лица, направляющего уведомление)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись лица, принявшего уведомление)	(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № _____ «_» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления от гражданского служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, направившего уведомление о факте обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные гражданским служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений
1	2	3	4