



**МИНИСТР  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

01.09.2015 № 1917-259

г. Красногорск

**О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Московской области в Министерстве социального развития Московской области к совершению коррупционных правонарушений**

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 коррупционным правонарушениям

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Московской области в Министерстве социального развития Московской области (далее – гражданские служащие) к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Рекомендовать лицам, замещающим должности, не относящимся к должностям государственной гражданской службы Московской области в Министерстве руководствоваться настоящим приказом.
3. Руководителям структурных и территориальных структурных подразделений Министерства социального развития Московской области ознакомить под роспись сотрудников с настоящим приказом.
4. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения Московской области от 23.03.2010 № 80 «Об утверждении порядка уведомления министра социальной защиты населения Правительства Московской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства социальной защиты населения Московской области к совершению коррупционных правонарушений».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального развития Московской области Туманову Л.А.

И.К. Фаевская

000783

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом министра социального  
развития Московской области  
от 01.09 2015 года № 19П-259

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственных гражданских служащих Московской  
области в Министерстве социального развития Московской области к  
совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Московской области в Министерстве социального развития Московской области (далее - гражданский служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Московской области от 11.02.2005 № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области».

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на гражданского служащего.

1.3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Порядок уведомления представителя нанимателя**

2.1. Гражданский служащий при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения обязан незамедлительно представить в управление по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства социального развития Московской области (далее - Министерство) на имя представителя нанимателя уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее - уведомление).

2.2. Гражданский служащий при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения вне служебного времени обязан незамедлительно

по прибытию к месту прохождения государственной гражданской службы представить в управление по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства на имя представителя нанимателя уведомление.

2.3. Уведомление, форма которого предусмотрена приложением № 1, направляется в письменном виде в 2 (двух) экземплярах.

Гражданский служащий, в случае уведомления органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, обязан сообщить об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

2.4. Уполномоченный сотрудник управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства (далее – уполномоченный сотрудник) регистрирует уведомление в журнале учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Уполномоченный сотрудник управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства обязан предоставить один экземпляр поступившего уведомления представителю нанимателя на рассмотрение в день регистрации данного уведомления. Второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается гражданскому служащему для подтверждения приема и регистрации уведомления.

2.6. Гражданский служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении на имя представителя нанимателя гражданский служащий указывает: фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть подписано гражданским служащим с указанием даты написания уведомления.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющему к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

### **4. Порядок регистрации уведомления**

4.1. Уполномоченный сотрудник, в должностные обязанности которого включены данные функции, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Поступившее уведомление регистрируется уполномоченным сотрудником управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства в журнале учета, который хранится в месте, защищенном от

несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся порядковый номер регистрируемого уведомления, дата, фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, подпись гражданского служащего, подавшего уведомление, а также подпись принявшего уведомление.

## **5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение или должностное лицо Министерства.

5.2. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

5.3. Проверка проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению представителя нанимателя.

5.4. В ходе проверки у гражданского служащего Министерства, к которому обратились какие-либо лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация об этих лицах, а также о действиях гражданского служащего Министерства в связи с поступившим к нему обращением.

5.5. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются: результаты проверки представленных сведений, подтверждается или опровергается факт обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения, перечень конкретных мер и мероприятий, направленных на устранение выявленных причин и условий, способствующих возникновению данного факта.

5.7. Письменное заключение с материалами проверки докладываются представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

5.8. Своевременное уведомление представителя нанимателя освобождает гражданского служащего от привлечения к ответственности в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1

к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях  
склонения государственного  
гражданского служащего  
Министерства социального развития  
Московской области к совершению  
коррупционных правонарушений.

Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего Министерства к совершению  
коррупционных правонарушений

Министру социального развития  
Московской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного  
служащего, должность,  
структурное подразделение, телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению (далее - склонение к 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)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., " \_\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения)

6. Уведомление было направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органов прокуратуры или других государственных органов, дата  
подачи уведомления, краткое содержание)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях  
склонения государственного  
гражданского служащего  
Министерства социального развития  
Московской области к совершению  
коррупционных правонарушений.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений в Министерстве социального развития Московской области**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, подавшего уведомление	Замещаемая должность	Дата подачи уведомления министру	Решение министра по уведомлению	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8