



ДЕПАРТАМЕНТ  
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09.10.2019

№ 31

г.Вологда

**Об утверждении Положения «О порядке уведомления начальника Департамента культуры и туризма области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте культуры и туризма области к совершению коррупционных нарушений»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора области от 25 декабря 2009 года № 542 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Правительстве области, руководителей органа исполнительной государственной власти области и его заместителей к совершению коррупционных правонарушений»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления начальника Департамента культуры и туризма области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте культуры и туризма области к совершению коррупционных нарушений.

2. Признать утратившим силу приказы Департамента культуры и охраны объектов культурного наследия Вологодской области:

от 13 января 2010 года № 7 «Об утверждении Положения «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента к совершению коррупционных правонарушений»;

государственного гражданского служащего Департамента к совершению коррупционных правонарушений»;

от 15 марта 2011 года № 67 «О внесении изменений в приказ Департамента от 13 января 2010 года №7».

3. Начальнику управления по делам архивов области, правовой и организационно-кадровой работы Е.Н.Бурыка ознакомить государственных гражданских служащих Департамента культуры и туризма области с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



В.А. Осиповский

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента культуры  
и туризма области  
от «09» 10 2019 № 31

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления начальника Департамента культуры и туризма области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте культуры и туризма области к совершению коррупционных нарушений**

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на государственных гражданских служащих Департамента культуры и туризма области (далее – Департамент, государственные гражданские служащие), для которых представителем нанимателя является начальник Департамента культуры и туризма области (далее – начальник Департамента).

### II. Порядок уведомления начальника Департамента о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью государственного гражданского служащего.

2.2. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы области либо привлечение государственного

гражданского служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственный гражданский служащий уведомляет начальника Департамента или лицо, исполняющее обязанности начальника Департамента о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

При нахождении государственного гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные государственного гражданского служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственной гражданской службы области, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) государственный гражданский служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая государственному гражданскому служащему, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

дата подачи уведомления;

подпись государственного гражданского служащего, подающего уведомление.

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

2.4. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника Департамента в порядке, установленном настоящим Положением.

### III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление государственного гражданского служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет главный специалист управления по делам архивов области, правовой и организационно – кадровой работы Департамента, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, либо лицо, исполняющее его обязанности (далее – главный специалист).

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления государственным гражданским служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается государственному гражданскому служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Главный специалист обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется главным специалистом хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется главным специалистом.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Департамента. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

### IV. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации, уведомление в течение рабочего дня передается:

- для рассмотрения начальнику Департамента или лицу, исполняющему

обязанности начальника Департамента;

- в Департамент государственного управления и кадровой политики области (для сведения);

- в комиссию Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Департаменте культуры и туризма области и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Начальник Департамента или лицо, исполняющее обязанности начальника Департамента, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

Состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия) утверждается начальником Департамента либо лицом, исполняющим обязанности начальника Департамента.

Проверка должна быть завершена не позднее, чем один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Управление по делам архивов области, правовой и организационно – кадровой работы Департамента разрабатывает проект распоряжения о проведении проверки, содержащий:

- основание для проведения проверки;
- фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка;
- состав комиссии по проведению проверки;
- срок проведения проверки;
- фамилию, имя, отчество, должность государственного(ых) гражданского(их) служащего(их), который(е) обязан(ы) представить объяснительные по факту, явившемуся основанием для проведения проверки;
- срок для представления объяснительной(ых);
- указание о временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка, от замещаемой должности государственной гражданской службы на период проверки до устранения обстоятельств, явившихся основанием для проведения проверки, с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности.

При временном отстранении государственного гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка, от замещаемой должности принимаются меры, исключающие его несанкционированный доступ к информационным ресурсам, средствам вычислительной техники и оргтехники, служебным документам и материалам.

Государственный(е) гражданский(е) служащий(е), указанный(е) в абзацах 6 и 9 пункта 4.2 настоящего Порядка, представляет(ют) объяснительную(ые) начальнику Департамента, который передает ее (их) в комиссию по проведению проверки. Объяснительная оформляется на имя начальника Департамента в произвольной форме. К объяснительной могут быть приложены копии документов с целью объяснения обстоятельств, имеющих отношение к проводимой проверке. В случае отказа государственного

гражданского служащего представить объяснительную комиссии по проведению проверки составляется акт в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Структурные подразделения Департамента в рамках проведения проверки обязаны предоставлять в комиссию запрашиваемые документы (копии документов), материалы, акты, справки, объяснения, заключения в срок, установленный комиссией по проведению проверки.

4.3. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики государственных гражданских служащих области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.4. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, а также пояснения государственных гражданских служащих области и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне установлены: факт коррупционного правонарушения (склонения к совершению коррупционного правонарушения), характер и размер вреда, причиненного (возможно причиненного) в результате совершения коррупционного правонарушения (склонения к совершению коррупционного правонарушения).

4.5. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.7. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

Письменное заключение по результатам проверки подписывается всеми членами комиссии по проведению проверки и представляются начальнику Департамента.

4.8. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.9. По завершении проверки управление по делам архивов области, правовой и организационно – кадровой работы Департамента знакомит с письменным заключением по результатам проверки гражданского служащего, в отношении которого проводилась проверка, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую действующим законодательством тайну. При невозможности ознакомления гражданского служащего с письменным заключением по результатам проверки (отказ от ознакомления, отсутствие на службе) составляется акт в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, а копия письменного заключения по результатам служебной проверки направляется по месту постоянной (временной) регистрации гражданского служащего (указанному в личной карточке Т-2ГС) заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.10. В случае наличия признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия государственным гражданским служащим, подавшим уведомление, государственными гражданскими служащими области, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в административный регламент соответствующего органа исполнительной государственной власти области с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении государственного гражданского служащего области.

4.11. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений начальник Департамента либо лицо, исполняющее обязанности в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.12. Информация о решении, принятом начальником Департамента либо лицом, исполняющим обязанности, в течение одного рабочего дня направляется в управление по делам архивов области, правовой и организационно – кадровой работы Департамента.

4.13. В течение трех рабочих дней со дня получения информации о решении начальника Департамента либо лица, исполняющего обязанности управление по делам архивов области, правовой и организационно – кадровой работы Департамента в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.14. Копии материалов проверки и информация о решении, принятом начальником Департамента либо лицом, исполняющим обязанности, в течение одного рабочего дня направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Департаменте культуры и туризма Вологодской области и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в соответствии с подпунктом в) пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Департаменте культуры и туризма Вологодской области и урегулированию конфликта интересов.

4.15. Материалы проверки формируются в номенклатурное дело и хранятся в управление по делам архивов области, правовой и организационно – кадровой работы Департамента.

**Приложение 1**

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте культуры и туризма области к совершению коррупционных нарушений

**Уведомление**

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

Начальнику Департамента

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего области, должность, контактный 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 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. Выгода, преследуемая государственным гражданским служащим, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло:

в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

**6. Склонение к правонарушению производилось**

---

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

**7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица**

---

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

**8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:**

---

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

---

(дата заполнения уведомления)

---

(подпись)



**Приложение 3**

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте культуры и туризма области к совершению коррупционных нарушений

**АКТ**

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

составлен в том, что сегодня, в

(время)

в присутствии

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

в связи с проводимой в соответствии с распоряжением

(дата, номер распоряжения)

проверкой в отношении

(ФИО, должность государственного гражданского служащего)

в

(место составления акта)

(ознакомиться, дать объяснение, др.)

по факту

(ФИО, должность, в отношении которого проводится проверка, отказался (могут излагаться причины отказа))

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

От ознакомления с содержанием данного акта отказался.

С содержанием данного акта ознакомлен.  
(ненужное зачеркнуть)

(должность)	(подпись)	(расшифровка)
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
(должность)	(подпись)	(расшифровка)