УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 28 апреля 2022 года № 57

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области от 3 февраля 2010 года № 118

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Управления ЗАГС области от 3 февраля 2010 года № 118 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений», изложив приложение к приказу согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела финансовой и кадровой работы Управления ЗАГС области (Э.С. Лобанов) ознакомить государственных гражданских служащих Управления ЗАГС области с настоящим приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с момента его официального опубликования.

Начальник Управления С.Е. Костоусов

Приложение
к приказу Управления ЗАГС
Вологодской области
от 28 апреля 2022 года № 57

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления ЗАГС
Вологодской области
от 3 февраля 2010 года № 118

Положение
о порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Вологодской области (далее – Управления ЗАГС области) к совершению коррупционных правонарушений 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 Управления ЗАГС области (далее – государственный гражданский служащий), для которых представителем нанимателя является начальник Управления ЗАГС области (далее – начальник Управления).

2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

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 служебной 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 либо привлечение государственного гражданского служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственный гражданский служащий уведомляет начальника Управления 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 службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений, он обязан уведомить начальника отдела финансовой и кадровой работы Управления ЗАГС области либо лицо, его замещающего (далее – отдел финансовой и кадровой работы) 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, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного 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 коррупционному 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.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление государственного гражданского служащего подлежит обязательной регистрации в день поступления по почте либо представления курьером. Регистрация уведомления производится незамедлительно, в присутствии государственного гражданского служащего, если оно представлено им лично.

Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС области, к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в отделе финансовой и кадровой работы. Приказом Управления ЗАГС области назначается лицо, ответственное за ведение и хранение журнала регистрации.

Листы в журнале регистрации нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. 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.

4. Организация проверки сведений

4.1. Лицо, ответственное за ведение и хранение журнала регистрации, передает уведомление в течение рабочего дня с даты его регистрации для рассмотрения начальнику Управления (уполномоченному им лицу), а также направляет информацию о поступлении уведомления в течение рабочего дня с даты его регистрации в Администрацию Губернатора Вологодской области, комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления ЗАГС области.

4.2. Начальник Управления (уполномоченное им лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Для проведения проверки образуется комиссия в составе не менее пяти человек на основании приказа Управления ЗАГС области.

Приказ оформляется специалистом отдела финансовой и кадровой работы Управления, ответственным за противодействие коррупции, в течение одного рабочего дня со дня принятия начальником Управления решения о проведении проверки.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. В состав комиссии по проведению проверки включаются:

начальник Управления (уполномоченное им лицо);

уполномоченные начальником Управления государственные гражданские служащие, в том числе юридической службы, представители отдела финансовой и кадровой работы;

непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4.5. При проведении проверки должны быть:

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

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. 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.

4.7. Участники проведения проверки 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.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки принимается решение простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии и оформляется письменное

заключение (далее - заключение) в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

4.9. 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 коррупционных правонарушений;

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.

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

4.11. Комиссия направляет заключение начальнику Управления (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений начальник Управления (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения 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, 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 Управления ЗАГС области, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в прокуратуру области, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении государственного гражданского служащего.

4.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению

коррупционных правонарушений начальник Управления (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом начальником Управления (уполномоченным им лицом), в течении трех рабочих дней со дня принятия решения направляется в отдел финансовой и кадровой работы.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя (уполномоченного им лица) отдел финансовой и кадровой работы в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.15. Решение, принятое начальником Управления (уполномоченным им лицом), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Материалы проверки хранятся в отделе финансовой и кадровой работы.

Приложение 1 к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Вологодской области к совершению коррупционных правонарушений

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

Начальнику Управления
ЗАГС Вологодской области
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность, структурное подразделение, 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, предлагаемая государственному гражданскому служащему, предполагаемые последствия _____.

5. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ м., "__" _____ 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 отношения 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 2
К Положению о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Вологодской области к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление			Ф.И.О., должность гражданского служащего, подавшего уведомление	Результаты рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

».