

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 января 2022г.

№ 1

**Об утверждении Порядка уведомления
государственным гражданским
служащим министерства культуры
Калужской области представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», на основании Положения о министерстве культуры Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 11.04.2018 № 213 «Об утверждении Положения о министерстве культуры Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 15.08.2018 № 491, от 26.09.2018 № 586, от 30.10.2018 № 677, от 20.06.2019 № 388, от 17.01.2020 № 24, от 24.09.2021 № 637), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственным гражданским служащим министерства культуры Калужской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



П.А. Суслов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Всероссийский центр по противодействию коррупции
Управление культуры и туризма администрации Калужской области
Калужская область
Исполнительный отдел
Исполнительный отдел
11510
18.01.22

03-45/6-12

Приложение
к приказу
министерства культуры
Калужской области
от «10» января 2022 г. № 1

**Порядок уведомления государственным гражданским служащим
министерства культуры Калужской области представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим министерства культуры Калужской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Порядок, министерство, гражданский служащий).

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется гражданским служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к Порядку незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, - незамедлительно при первой возможности путем передачи уведомления гражданским служащим в отдел кадровой, правовой и организационно-контрольной работы министерства (далее - кадровая служба министерства).

3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и тому подобные), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

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

4. Уведомление государственного гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя министра культуры Калужской области.

5. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих

министерства к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Журнал).

6. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон по форме согласно приложению № 3 к Порядку, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

Гражданскому служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается в кадровой службе министерства.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается кадровой службой министерства.

8. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации (за исключением нерабочих дней), передается на рассмотрение представителю нанимателя или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

9. Организация проверки осуществляется кадровой службой министерства во взаимодействии при необходимости с другими структурными подразделениями министерства путем:

- проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- истребования иных материалов, имеющих отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

10. Проверка осуществляется кадровой службой министерства в срок, не превышающий 30 дней с даты его регистрации в Журнале.

11. Результаты проверки оформляются в виде заключения.

12. По окончании проверки заключение с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя или лицу, его замещающему, для принятия решения в соответствии с законодательством.

13. Кадровая служба министерства организует ознакомление гражданского служащего с результатами проверки в течение пяти рабочих дней с момента ее окончания.

Приложение №1
к Порядку
уведомления государственным гражданским служащим
министерства культуры Калужской области
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения его
к совершению коррупционных
правонарушений

Министру культуры Калужской области

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О. государственного служащего,

должность, структурное подразделение,

место жительства, телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего министерства культуры
Калужской области к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного
правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционным правонарушениям)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д., а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку
уведомления государственным гражданским служащим
министерства культуры Калужской области
представителя нанимателя о фактах обращения его
в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Талон-корешок № _____	Талон-уведомление № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданского служащего)	(Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____
« ____ » _____ 20 __ г.	(Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность лица, принявшего _____
_____	уведомление)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	_____
	(номер по Журналу)
	« ____ » _____ 20 __ г.

	(подпись лица, получившего талон-уведомление)