

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
социальной защиты Томской
области от 16.03.2020 № 13

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте социальной защиты населения Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте социальной защиты населения Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), представителя нанимателя (далее - начальник Департамента) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно в день получения предложения о совершении коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно в момент прибытия к месту прохождения службы, письменно уведомить начальника Департамента о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. По каждому факту обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором гражданский служащий письменно уведомил начальника Департамента, проводится проверка за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка.

4. Письменное уведомление гражданского служащего, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, 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;

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

5. 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.

2. Подготовка проведения проверки

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется гражданским служащим в комитет кадрово-правовой работы Департамента, который в течение двух дней с даты получения данного уведомления передает его начальнику Департамента.

7. Проверка назначается распоряжением Департамента.

Подготовка распоряжения Департамента о проведении проверки поручается комитету кадрово-правовой работы Департамента посредством резолюции начальника Департамента, к которому поступило уведомление гражданского служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

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 факт обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки;

поручение о контроле исполнения распоряжения Департамента о проведении проверки.

8. В состав Комиссии входят по одному представителю от каждого структурного подразделения Департамента. Председателем Комиссии назначается один из указанных представителей.

9. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения Департамента о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

10. В состав Комиссии не могут включаться гражданские служащие 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.

11. При наличии близкого родства с гражданским служащим, на основании уведомления которого проводится проверка, гражданский служащий, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня с даты ознакомления его с проектом распоряжения Департамента о проведении проверки обратиться к начальнику Департамента, по резолюции которого начата подготовка указанного проекта, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

12. Начальник Департамента в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления гражданского служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления принимает решение о невозможности участия гражданского служащего в проведении проверки.

Решение начальника Департамента принимается в форме резолюции на заявлении гражданского служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Департамента о проведении проверки.

13. Проверка назначается не позднее десяти рабочих дней с даты получения начальником Департамента уведомления гражданского служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершается не позднее чем через один месяц с даты принятия распоряжения Департамента о проведении проверки.

14. В случае повторного получения начальником Департамента от гражданского служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

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

16. 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 начальника Департамента, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов структурных подразделений Департамента и исполнительных органов государственной власти 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.

17. 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 начальнику Департамента;

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

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

18. Гражданский служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, начальнику Департамента 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, начальнику Департамента;

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.

4. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки сообщаются начальнику Департамента, к которому поступило уведомление гражданского служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

20. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и состоит 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 4 настоящего Порядка.

Резолютивная часть содержит:

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.

21. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней с даты подписания заключения знакомит гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

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.

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

23. 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.

24. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в комитете кадрово-правовой работы Департамента и может выдаваться только с разрешения начальника Департамента, назначившего проверку.

25. Комитет кадрово-правовой работы Департамента ведет журнал регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня с даты поступления к нему от гражданского служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Томской области,
проходящего службу в Департаменте
социальной защиты населения Томской
области, к совершению коррупционных
правонарушений и организации проверки
этих сведений

форма

Журнал
регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№	Дата поступления к представителю нанимателя 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 к нему 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

