



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КУЛЬТУРА ЯАМЫЗЫ

П Р И К А З

31 декабря 2013 г.

№ 544

г. Кызыл

«По основной деятельности»

«О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства культуры Республики Тыва к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Распоряжения Главы Республики Тыва от 16 июля 2013 г. № 222-РГ «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Республики Тыва к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях» и Положением о Министерстве культуры Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. № 229

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Тыва к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений и перечень сведений, содержащихся в уведомлениях.
2. Консультанту по кадрам отдела бюджетного учета, экономического прогнозирования и кадрового обеспечения ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих министерства под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.О. Донгак

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства культуры Республики Тыва к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства культуры Республики Тыва (далее – министерство) к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к коррупционными правонарушениям относятся:

1) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. В представленном уведомлении представителю нанимателя (работодателю) государственный гражданский служащий министерства (далее – составитель уведомления) указывает:

1) фамилия, имя и отчество, наименование замещаемой должности;

2) информацию о факте и обстоятельствах, послуживших основанием для составления уведомления;

3) информацию о лице (лицах), склонявшем составителя уведомления к совершению коррупционного правонарушения;

4) информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений;

5) информацию о действии (бездействии), которое составитель уведомления должен совершить по обращению;

6) информацию об отказе составителя уведомления принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

7) информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью составителя уведомления с указанием времени и места составления уведомления.

4. Государственные гражданские служащие, замещающие должности назначения и освобождения на которые осуществляет Глава Республики Тыва, представляют уведомление в департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

5. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений:

в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером; незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено лично.

6. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

1) порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

2) дата и время регистрации уведомления;

3) фамилия, имя, отчество, наименование должности составителя уведомления;

4) краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

5) должность лица, принявшего уведомление;

6) сведения о принятом решении с указанием даты;

7) особые отметки.

7. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

9. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. В заседании комиссии по проведению проверки принимает участие:

1) представитель нанимателя (работодателя);

2) уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) государственные гражданские служащие, в том числе представители отдела бюджетного учета, экономического прогнозирования и кадрового обеспечения министерства.

3) непосредственный руководитель составителя уведомления.

11. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости 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 министерства в целях склонения коррупционных правонарушений.

12. В ходе проведения проверки помимо уведомления используются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики государственных гражданских служащих министерства, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

13. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известным в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки.

15. В заключении указываются:

1) состав комиссии;

2) сроки проведения проверки;

3) фамилия, имя и отчество государственного гражданского служащего – составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта послужившего основанием для составления уведомления;

5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений;

6) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

16. Участник заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

17. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) с учетом заключения по результатам проверки в течение двух служебных дней принимает следующие решения:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения государственного гражданского

служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости государственными гражданскими служащими министерства, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

18. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения составителя уведомления к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

19. Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем) может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

20. Материалы рассмотрения уведомления, включая решение, принятое представителем нанимателя (работодателем), приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего – составителя уведомления.

21. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) в отношении составителя уведомления, в течение двух рабочих дней направляется в департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.