

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приказ Министерства финансов Камчатского края от 01.06.2009 № 63 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений»** |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Камчатского края от 01.06.2009 № 63 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений**»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение постановления Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Камчатского края или руководитель Администрации Губернатора Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений»;

3) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.»;

4) дополнить частью 21 следующего содержания:

«21. Установить, что на период отпуска, болезни, командировки или иных случаев отсутствия Дудник Кристины Сергеевны, в том числе в случае освобождения от должности и (или) увольнения, временное исполнение обязанностей уполномоченного должностного лица осуществляет Мельник Анна Викторовна, референт отдела правового обеспечения Министерства финансов Камчатского края.».

5) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Н. Бутылин |

Приложение к приказу Министерства

финансов Камчатского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

Приложение к приказу Министерства

финансов Камчатского края

от 01.06.2009 № 63

Порядок

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к государственному гражданскому служащему Министерства финансов Камчатского края (далее – гражданский служащий) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя в письменной форме путем направления уведомления уполномоченному должностному лицу в Министерстве финансов Камчатского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения гражданской службы.

4. В случае уведомления органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, гражданский служащий обязан письменно сообщить об этом представителю нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления указанных органов. Письменное сообщение подлежит регистрации в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка. В письменном сообщении указываются обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений. Проверка представителем нанимателя по такому сообщению не проводится.

5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

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

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление;

2) должность, замещаемая гражданским служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

3) обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

4) способ склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

5) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется гражданский служащий;

6) все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

7) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись гражданского служащего, подавшего уведомление.

8. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок регистрации уведомлений

10. Прием и регистрация уведомления или письменного сообщения гражданских служащих осуществляется уполномоченным должностным лицом.

11. Регистрация уведомления или письменного сообщения осуществляется уполномоченным должностным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

12. Журнал регистрации уведомлений оформляется уполномоченным должностным лицом и хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления или письменного сообщения, после чего передается в архив.

13. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства финансов Камчатского края.

14. Отказ в регистрации уведомления или письменного сообщения не допускается.

15. Копия зарегистрированного уведомления или письменного сообщения выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

16. На копии уведомления или письменного сообщения, подлежащей передаче гражданскому служащему, указываются: дата регистрации уведомления или письменного сообщения, фамилия, инициалы и должность уполномоченного должностного лица, зарегистрировавшего уведомление или письменное сообщение.

17. В случае если уведомление или письменное сообщение поступило уполномоченному должностному лицу через организацию почтовой связи, его зарегистрированная копия направляется гражданскому служащему, подавшему уведомление или письменное сообщение, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее 3 рабочих дней после дня его регистрации.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

18. Уведомление в день регистрации передается представителю нанимателя для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений (далее – проверка), которое оформляется в форме резолюции, и возвращается уполномоченному должностному лицу.

19. В соответствии с решением представителя нанимателя о проведении проверки уведомление с приложением материалов, указанных в части 6 настоящего Порядка, передается не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации уполномоченным должностным лицом в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Камчатского края (далее – отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений) для организации и проведения проверки.

20. Организация проверки осуществляется в соответствии с частью 4 постановления Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Камчатского края или руководитель Администрации Губернатора Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений».

21. Представитель нанимателя не позднее 2 рабочих дней со дня получения от отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений служебной записки с приложением уведомления и прилагаемых к нему материалов проверки, принимает решение о необходимости направления уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. В случае принятия представителем нанимателя решения о необходимости направления уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы, уполномоченное должностное лицо в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление и материалы проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, а также уведомляет гражданского служащего, подавшего уведомление, о принятом представителем нанимателя решении посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

Журнал

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

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

На «\_\_\_\_\_» листа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время принятия уведомления | Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. (при наличии) лица, принявшего уведомление | Подпись принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление | Результаты проверки |
| Ф.И.О. (при наличии) | Должность | контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |