

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Вологда

От 02.11.2010 № 1649

Об утверждении Положения о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте социальной защиты населения Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора области от 25 декабря 2009 года № 542 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Правительстве области, руководителя органа исполнительной государственной власти области и его заместителей к совершению коррупционных правонарушений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте социальной защиты населения Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента труда и социального развития Вологодской области от 14 января 2010 года № 11-к «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте труда и социального развития Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений»;

приказ департамента труда и социального развития Вологодской области от 3 марта 2010 года № 16-к «О внесении изменений в приказ начальника департамента от 14.01.2010 № 11-к»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 1 августа 2011 года № 504-к «О внесении изменений в отдельные приказы департамента»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 24 августа 2011 года № 563-к «О внесении изменений в отдельные приказы департамента»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27 апреля 2012 года № 295-к «О внесении изменений в приказ Департамента от 14.01.2010 № 11-к»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 7 июня 2012 года № 440-к «О внесении изменений в приказ Департамента от 14.01.2010 № 11-к»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 28 января 2014 года № 63-к «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 14.01.2010 № 11-к»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 января 2015 года № 13-к «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 14.01.2010 № 11-к»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 марта 2018 года № 266-к «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 12 января 2010 года № 11-к».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.О. начальника департамента



А.Л. Корюкина

Утверждено  
приказом Департамента  
социальной защиты  
населения Вологодской  
области  
от 02.11.2020 № 1649  
(приложение)

**Положение**  
**о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения**  
**государственного гражданского служащего, замещающего должность**  
**государственной гражданской службы в Департаменте социальной защиты**  
**населения Вологодской области, к совершению коррупционных**  
**правонарушений**  
(далее – Положение)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте социальной защиты населения Вологодской области (далее – государственные гражданские служащие, Департамент), к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на государственных гражданских служащих, для которых представителем нанимателя является начальник Департамента.

**II. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения**  
**государственного гражданского служащего к совершению коррупционных**  
**правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

2.1. Государственные гражданские служащие (за исключением начальника Департамента и заместителей начальника Департамента) обязаны в соответствии с законодательством о противодействии коррупции уведомлять начальника Департамента о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению начальника Департамента о случаях обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение государственного гражданского служащего с государственной

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

2.3. Государственный гражданский служащий уведомляет начальника Департамента 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 согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – уведомление).

При нахождении государственного гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить начальника Департамента любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы – оформить уведомление в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные государственного гражданского служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого 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 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.

2.4. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом начальника Департамента в порядке, установленном настоящим Положением.

### **III. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление государственного гражданского служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет управление правовой работы, гражданской службы и кадров.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления государственным гражданским служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается государственному гражданскому служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Управление правовой работы, гражданской службы и кадров обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал регистрации).

Журнал регистрации оформляется и ведется в управлении правовой работы, гражданской службы и кадров, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим управления правовой работы, гражданской службы и кадров.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. 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.

### **IV. Организация проверки сведений**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения начальнику Департамента (уполномоченному им лицу). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в управление по профилактике коррупционных

правонарушений Администрации Губернатора области Правительства области, комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Начальник Департамента (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 на основании приказа начальника Департамента. 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 (далее – комиссия) входят: начальник Департамента (уполномоченное им лицо);

уполномоченные начальником Департамента государственные гражданские служащие, в том числе представитель управления правовой работы, гражданской службы и кадров, представитель управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области Правительства области;

непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, подавшего уведомление.

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, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.7. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, 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 оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов 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 коррупционного правонарушения;  
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 Департамента (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 Департамента (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней со дня получения 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 административные регламенты предоставления государственных услуг Департамента с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении государственного гражданского служащего области.

4.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений начальник Департамента (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней со дня получения заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом начальником Департамента (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней направляется в управление правовой работы, гражданской службы и кадров.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении начальника Департамента (уполномоченного им лица) управление правовой работы, гражданской службы и кадров в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

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

4.16. Материалы проверки хранятся в управление правовой работы, гражданской службы и кадров.



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

Начальнику Департамента  
социальной защиты населения  
Вологодской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность, 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, преследуемая государственным гражданским служащим, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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

Журнал  
учета уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения государственного гражданского служащего,  
замещающего должность государственной гражданской службы в  
Департаменте социальной защиты населения Вологодской области,  
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность государственного 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