



Министерство здравоохранения
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

« 20 » сентября 2019 года

№ 1184

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Министерства здравоохранения Республики Карелия
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 4 февраля 2011 года № 131 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений».

Министр

М.Е. Охлопков

Утвержден
приказом Министерства здравоохранения
Республики Карелия
от «20» сентября 2019 г. № 1184

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Гражданские служащие незамедлительно уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Гражданские служащие, которым стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим, в связи с исполнением должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется гражданскими служащими в письменной форме.

Гражданский служащий направляет уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, в отдел государственной службы и кадров Министерства (далее - Отдел).

6. Уведомление должно содержать следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, заполняющего уведомление, его должность, номер телефона;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление);

- дата, место, время склонения к коррупционному правонарушению;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (например: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и другие известные сведения);
- способ склонения к коррупционному правонарушению (например, подкуп, угроза, обещание, обман);
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог);
- информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- дата заполнения уведомления;
- подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений гражданский служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, представителю нанимателя.

8. Уведомление регистрируется Отделом в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал уведомлений), предусмотренном приложением № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

9. В день поступления уведомления в Отдел заполняется Талон - уведомление, состоящий из двух частей: основной части талона-уведомления и корешка талона - уведомления, предусмотренных приложением № 3к настоящему Порядку.

Гражданскому служащему, направившему уведомление, в день поступления уведомления в Отдел выдается под роспись основная часть талона-уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Корешок талона-уведомления, после его заполнения, остается в Отделе.

В случае если уведомление поступило по почте, основная часть талона - уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с подтверждением факта вручения.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача основной части талона-уведомления не допускается, за исключением анонимных уведомлений.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается

представителем нанимателя, Отделом.

11. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Отдел, передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

12. Организация проверки осуществляется Отделом, лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями Министерства путем:

а) проведения беседы с гражданским служащим Министерства, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

б) получения от гражданского служащего Министерства пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Проверка проводится Отделом в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты его регистрации в Журнале.

По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Министерства здравоохранения
Республики Карелия к совершению
коррупционных правонарушений

_____ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)
от _____
_____ (Ф.И.О., должность гражданского
служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственными гражданскими
служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия
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 коррупционных правонарушений)
_____ (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 коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____

" " _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Министерства здравоохранения
Республики Карелия к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения
Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество	должность	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Министерства здравоохранения
Республики Карелия к совершению
коррупционных правонарушений

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято « ____ » _____ 20__ г.	Уведомление принято « ____ » _____ 20__ г.
от _____	от _____
_____ (Ф.И.О. гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия)	_____ (Ф.И.О. гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность гражданского служащего, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20__ г.	(номер по Журналу)
_____	« ____ » _____ 20__ г.
(подпись гражданского служащего, получившего талон-уведомление)	_____
« ____ » _____ 20__ г.	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)