

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«16» *сентября* 2021 года

г. Вологда

№ *04-0487/21*

**«Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными
гражданскими служащими Департамента по охране, контролю
и регулированию использования объектов животного мира Вологодской
области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Вологодской 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Начальнику отдела правовой и кадровой работы ознакомить с настоящим приказом государственных служащих Департамента под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail.

О.Н. Кислицын

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента

от 16.09.21 2021 г. № 04-ОК87/21

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления государственными гражданскими служащими
Департамента по охране, контролю и регулированию использования
объектов животного мира Вологодской области представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Департамент) к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

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

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью государственного гражданского служащего Департамента.

2.2. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение служащего с государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственный гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений каких-либо лиц, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

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 представителя отдела правовой и кадровой работы Департамента любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы – оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные государственного гражданского служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственной гражданской службы области, 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 представителя нанимателя 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 отдел правовой и кадровой работы Департамента.

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.

Отдел правовой и кадровой работы Департамента 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 (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе правовой и кадровой работы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

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 представителю нанимателя.

4.2. Представитель нанимателя 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 приказом начальника Департамента образуется комиссия. 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: представитель нанимателя (уполномоченное им лицо);

уполномоченные представителем нанимателя государственные гражданские служащие Департамента, в том числе представители отдела правовой и кадровой работы;

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 области 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 области, 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 представителю нанимателя в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней 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 области, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в административный регламент соответствующего органа исполнительной государственной власти области 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 представитель нанимателя в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом представителем нанимателя, в течение трех рабочих дней направляется в отдел правовой и кадровой работы.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя отдел правовой и кадровой работы в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.15. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Материалы проверки хранятся в отделе правовой и кадровой работы.

Приложение 1
к Положению

Начальнику Департамента по охране,
контролю и регулированию использования
объектов животного мира Вологодской области

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, структурное подразделение, контактный
телефон служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению
коррупционного правонарушения со стороны _____

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к совершению
правонарушения)

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 др.)

4. Преследуемая служащим выгода, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин. « ____ » _____
20__ г. в _____ (адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта или др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к факту, и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения _____

(указываются иные известные сведения, имеющие отношение к данному факту)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих Департамента
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление			Ф.И.О., должность служащего, подавшего уведомление	Результаты рассмотрения уведомление	Примечание	Ф.И.О., должность, подпись служащего, принявшего уведомление	Отметка о вручении копии зарегистрированного уведомления служащему
	Дата поступления	Номер	Краткое содержание					