



## **МИНИСТЕРСТВО ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

### **ПРИКАЗ**

26.09.2023 № 9-Н

г. Петропавловск-Камчатский

#### **Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Министерства по чрезвычайным ситуациям Камчатского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Министерства по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – Министерство), согласно приложению.

2. Чернявскому Максиму Викторовичу, консультанту отдела организационно-правового обеспечения Министерства:

1) обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности в Министерстве;

2) обеспечить формирование и ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в Министерстве.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 11.05.2011 № 74-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края»;

2) приказ Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 08.11.2012 № 74-п «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 11.05.2011 № 74-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края».

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

И.о. Министра



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00D3653744C71E99D80334517DEAD33BD5  
Владелец Столярова Лариса Александровна  
Действителен с 01.08.2023 по 24.10.2024

Л.А. Столярова

Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского  
служащего Министерства по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – гражданский служащий) о фактах обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), 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 лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Гражданский служащий может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить представителю нанимателя, в том числе с указанием содержания уведомления.

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. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы письменно уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы,

подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 2) обстоятельства 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);
- 3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;
- 5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к коррупционным правонарушениям.

9. Согласно статье 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. 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 либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Прием и регистрация уведомлений

11. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих осуществляется отделом организационно-правового обеспечения Министерства по чрезвычайным ситуациям Камчатского края (далее – отдел организационно-правового обеспечения).

12. Уведомление гражданского служащего, составленное на имя представителя нанимателя, представляется (направляется) в письменном виде в отдел организационно-правового обеспечения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13. Регистрация уведомления осуществляется отделом организационно-правового обеспечения 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 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства.

Журнал регистрации уведомлений оформляется отделом организационно-правового обеспечения ежегодно и хранится 5 лет.

14. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

15. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается гражданскому служащему в день регистрации под роспись в журнале регистрации уведомлений.

16. В случае если уведомление поступило в отдел организационно-правового обеспечения через организацию почтовой связи, копия зарегистрированного Уведомления направляется гражданскому служащему, подавшему уведомление, посредством почтовой связи (с уведомлением) в срок не позднее 3 рабочих дней после дня его регистрации.

### 3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

17. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

18. Организация проверки уведомления осуществляется отделом организационно-правового обеспечения.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

19. По результатам проведенной проверки должностным лицом отдела организационно-правового обеспечения подготавливается служебная записка на имя представителя нанимателя гражданского служащего, подавшего уведомление.

20. По окончании проверки служебная записка с приложением уведомления и материалов проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки представляется представителю нанимателя гражданского служащего, подавшего уведомление, для принятия решения о направлении уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное решение принимается представителем нанимателя не позднее 2 рабочих дней со дня поступления служебной записки.

21. Должностное лицо отдела организационно-правового обеспечения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения, указанного в части 20 настоящего Порядка, 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).

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

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения гражданского служащего к совершению  
коррупционных правонарушений в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Камчатского края

№ п/п	Дата, время принятия уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление			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

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах