



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2019 № 7

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка уведомления  
представителя нанимателя о фактах  
обращения в целях склонения  
государственного гражданского  
служащего министерства культуры  
Новгородской области к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии с подпунктом 3.67.15 Положения о министерстве культуры Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 453, министерство культуры Новгородской области  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства культуры Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Заместитель министра культуры Новгородской области **В.Ю. Сотникова**



Утвержден  
постановлением министерства культуры  
Новгородской области от 19.11.2019 № 7

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства культуры Новгородской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления министра культуры Новгородской области или лица, его замещающего, (далее представитель нанимателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего министерства культуры Новгородской области (далее гражданский служащий, министерство) к совершению коррупционных правонарушений.

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. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим обязанности уведомлять представителя нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. 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.

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется гражданским служащим на имя представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места нахождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт министерства) днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в министерство.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, представившего уведомление, его должность;

описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица, юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

дата заполнения уведомления;

подпись гражданского служащего, представившего уведомление, и ее расшифровка.

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

7. Поступившее уведомление регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за ведение кадровой работы и работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (далее

ответственное должностное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал) в день поступления, если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через сайт министерства либо доставлено курьером, или незамедлительно в присутствии гражданского служащего, вручившего уведомление лично.

8. Журнал оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Все листы журнала регистрации уведомлений прошиваются и нумеруются, кроме первого. На последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью ответственного должностного лица с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью министерства.

Ведение журнала возлагается на ответственного должностное лицо.

9. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается гражданскому служащему под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через сайт министерства либо доставлено курьером, копия зарегистрированного уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

10. Ответственным должностным лицом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

11. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается для рассмотрения представителю нанимателя, который в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления посредством издания соответствующего приказа принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее проверка).

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится отделом государственной поддержки отрасли министерства (далее ответственное структурное подразделение министерства) в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня издания соответствующего приказа об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

13. В ходе проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, от гражданского служащего, подавшего уведомление, а также в

случае необходимости от других государственных гражданских служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, сотрудниками ответственного структурного подразделения министерства, проводящими проверку, могут быть запрошены объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления.

14. Результаты проведенной проверки оформляются в виде письменного заключения в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки.

В заключении указываются сроки проведения проверки, фамилия, имя и отчество гражданского служащего, подавшего уведомление, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

Заключение подписывается всеми сотрудниками ответственного структурного подразделения министерства, проводившими проверку.

15. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется вместе с уведомлением и другими материалами проверки представителю нанимателя, а его копия - гражданскому служащему, подавшему уведомление.

16. В случае подтверждения достоверности факта обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения представитель нанимателя с учетом заключения ответственного структурного подразделения министерства по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения принимает путем проставления соответствующей визы на заключении одно из следующих решений:

о принятии организационных мер, необходимых для разрешения сложившейся ситуации, с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия гражданским служащим, подавшим уведомление, государственными гражданскими служащими Новгородской области, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

17. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению в течение 3 лет со дня подписания заключения, после чего передаются в архив.

18. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственного гражданского  
служащего министерства культуры  
Новгородской области к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность государственного  
гражданского служащего)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к  
совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств и условий, при которых стало известно

\_\_\_\_\_ о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи

\_\_\_\_\_ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях

\_\_\_\_\_ склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе

\_\_\_\_\_ дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
должен был бы совершить государственный гражданский служащий  
по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, представителе  
юридического лица, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение:

1. ...

2. ...

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

