

КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.12.2021

№ 71/1

г. Мурманск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах склонения государственных гражданских служащих Комитета по туризму Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение постановления Губернатора Мурманской области 17.11.2021 № 155-ПГ «О Порядке уведомления Губернатора Мурманской области о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность государственной гражданской службы руководителя исполнительного органа государственной власти Мурманской области, к совершению коррупционных правонарушений»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Комитета по туризму Мурманской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Сектору государственного регулирования и развития туристской деятельности (Горбенко Д.В.) ознакомить государственных гражданских служащих Комитета по туризму Мурманской области с настоящим приказом.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А.В. Елисеев

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по туризму
Мурманской области
от 01.12.2021 № 71/1

**Порядок
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских
служащих Комитета по туризму Мурманской области к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Комитета по туризму Мурманской области (далее – Комитет) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Губернатора Мурманской области от 17.11.2021 № 155-ПГ «О Порядке уведомления Губернатора Мурманской области о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность государственной гражданской службы руководителя исполнительного органа государственной власти Мурманской области, к совершению коррупционных правонарушений» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя Комитета о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность государственной гражданской службы (далее - гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. К коррупционным правонарушениям относятся злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Уведомление, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью гражданского служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Мурманской области либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя

2.1. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя Комитета обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

2.2. Уведомление направляется гражданским служащим в адрес представителя нанимателя Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая им должность гражданской службы, адрес проживания, контактные телефоны;
- все известные гражданскому служащему данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение;
- информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен совершить по обращению (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.);
- способ склонения (угроза, подкуп, обман и т.п.) и обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почта и т.п.);
- информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты и времени составления уведомления.

При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне места прохождения гражданской службы

он обязан уведомить представителя нанимателя об обращении в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется гражданским служащим сектора государственного регулирования и развития туристкой деятельности Комитета.

3.2. Гражданский служащий сектора государственного регулирования и развития туристкой деятельности Комитета в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Комитета к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации) (приложение № 2 к Порядку).

Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в секторе государственного регулирования и развития туристкой деятельности Комитета в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Комитета.

Журнал регистрации уведомлений составляется по форме согласно приложению № 2 к Порядку и содержит следующие сведения:

- порядковый номер, дата и время поступления уведомления;
- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление, замещаемая им должность гражданской службы;
- фамилия, имя, отчество гражданского служащего сектора государственного регулирования и развития туристкой деятельности Комитета, принявшего уведомление, замещаемая им должность гражданской службы и его подпись.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

4.1. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации уведомлений, передается представителю нанимателя в день его регистрации для принятия решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.2. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется приказом Комитета о проведении проверки (далее – распоряжение о проверке), содержащим:

- фамилию, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление, замещаемую им должность гражданской службы;
- сроки проведения проверки;
- поручение о контроле выполнения распоряжения.

4.3. Проверка осуществляется сектором государственного регулирования и развития туристской деятельности Комитета в месячный срок. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению представителя нанимателя.

4.4. Сектор государственного регулирования и развития уведомляет в письменной форме гражданского служащего, направившего уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня принятия приказа о проведении проверки.

Время нахождения гражданского служащего, направившего уведомление, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

4.5. Гражданский служащий, направивший уведомление, вправе:

- представлять дополнительные сведения, документы и материалы, подтверждающие факт обращения или дополнительную информацию о фактах обращения;

- ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением по результатам проверки (далее - заключение), если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.6. При осуществлении проверки сектор государственного регулирования и развития туристской деятельности вправе получать от гражданского служащего, направившего уведомление, дополнительные объяснения или дополнительную информацию о фактах обращения.

Дополнительные объяснения и дополнительная информация приобщаются к материалам проверки.

3.7. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- наличие (отсутствие) факта обращения;
- информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен был совершить по обращению;
- причины, которые способствовали обращению.

3.8. По окончании проверки сектор государственного регулирования и развития туристской деятельности готовит письменное заключение, в котором указывается:

- дата составления заключения;
- сроки проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление;
- информация из уведомления и материалов проверки;
- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в заключении также указываются мероприятия по усилению контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, по изменению должностных обязанностей гражданского служащего в целях исключения возможности

участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связано обращение, и иные мероприятия.

Заключение подписывается заведующим сектором государственного регулирования и развития туристской деятельности.

3.9. Сектор государственного регулирования и развития туристской деятельности знакомит гражданского служащего, направившего уведомление, с заключением в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения.

Время нахождения гражданского служащего, направившего уведомление, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

3.10. Результаты проверки представляются нанимателю в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с заключением гражданского служащего, направившего уведомление.

3.11. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению в секторе государственного регулирования и развития туристской деятельности в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

3.12. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проверки носят конфиденциальный характер, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения государственного
гражданского служащего Комитета по
туризму Мурманской области, к
совершению коррупционных
правонарушений

Форма

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

Председателю Комитета по туризму Мурманской
области

от _____
(Ф.И.О. гражданского служащего, должность,
адрес проживания, контактные телефоны)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня
к коррупционному правонарушению (далее - обращение) со стороны:

(все известные данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения гражданского
служащего к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение произошло в ____ ч. ____ м. «__» _____ 20____
года в _____
(город, адрес)

3. Обращение проводилось в целях склонения меня к:

(информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен совершить по обращению:
злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение
должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача
взятки, служебный подлог и т.п.)

4. Обращение осуществлялось посредством:

(способ склонения: угроза, подкуп, обман и т.п. и обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная
встреча, почта)

5. Информация о принятии (отказе в принятии) гражданским служащим предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения _____.

6. Информация о дальнейшей встрече: _____
(наличие (отсутствие) договоренности, действия участников обращения)

7. Другие сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить: _____.

(дата и время заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя
наимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного
гражданского служащего Комитета по
туризму Мурманской области, к
совершению коррупционных
правонарушений

Форма

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, направившего уведомление, замещаемая должность	Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомление, замещаемая должность	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление
