МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральная служба по надзору в сфере защиты
прав потребителей и благополучия человека

ПРИКАЗ

от 17 марта 2010 г. N 95

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РОСПОТРЕБНАДЗОРА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(в ред. Приказа Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359)

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6228) приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих Роспотребнадзора к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель

Г.Г.ОНИЩЕНКО

Утвержден

Приказом Роспотребнадзора

от 17.03.2010 N 95

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РОСПОТРЕБНАДЗОРА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(в ред. Приказа Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих Роспотребнадзора к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Федеральные государственные гражданские служащие Роспотребнадзора (далее - гражданские служащие) обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя

4. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку путем передачи его в подразделение по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченному должностному лицу) или направления такого уведомления по почте.

5. Гражданский служащий передает Уведомление в подразделение по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченному должностному лицу) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

Гражданские служащие центрального аппарата Роспотребнадзора, руководители территориальных органов Роспотребнадзора и их заместители передают Уведомление в Управление кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения Роспотребнадзора.

6. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

7. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным 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 соответствии с Порядком.

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

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений

9. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность гражданского служащего с указанием структурного подразделения;

- 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);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обративших лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование гражданским служащим 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды гражданскому служащему другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционого правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и т.д.);

- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

IV. Порядок регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений

10. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченное должностное лицо) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

11. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений, форма которого указана в приложении N 2.

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Роспотребнадзора (территориального органа Роспотребнадзора).

12. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

13. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений подразделение по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченное должностное лицо) выдает гражданскому служащему, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается гражданскому служащему под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле гражданского служащего.

14. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, подразделением по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченным должностным лицом).

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений

16. О поступившем Уведомлении в день регистрации подразделением по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченным должностным лицом) представляется доклад представителю нанимателя.

17. По решению представителя нанимателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданского служащего и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется подразделением по вопросам государственной службы и кадров (уполномоченным должностным лицом) по поручению представителя нанимателя путем направления Уведомления в органы Прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению представителя нанимателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

(п. 17 в ред. Приказа Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359)

18. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

18.1. Проводить беседу с гражданским служащим;

18.2. Изучать представленные гражданским служащим дополнительные материалы;

18.3. Получать от гражданского служащего пояснения по представленным им материалам;

18.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

(п. 18 в ред. Приказа Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359)

19. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

(п. 19 введен Приказом Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359)

19.1 - 19.4. Исключены. - Приказ Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359.

20. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя.

(п. 20 в ред. Приказа Роспотребнадзора от 08.10.2010 N 359)

Приложение N 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения федеральных
государственных гражданских
служащих Роспотребнадзора
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденного
Приказом Роспотребнадзора
от 17.03.2010 N 95

(рекомендуемый образец)

Уведомление представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения федерального
государственного гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю Роспотребнадзора

(руководителю территориального

органа Роспотребнадзора)

_____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. федерального

государственного

гражданского служащего,

должность, структурное

подразделение,

контактный телефон)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____

обращения к федеральному государственному гражданскому служащему в связи

_____

с исполнением им каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

в целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось

посредством _____

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло _____

_____

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось ___

_____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:
телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

_____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения федеральных
государственных гражданских
служащих Роспотребнадзора
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденного
Приказом Роспотребнадзора
от 17.03.2010 N 95

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения федерального государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений

N	Номер, дата Уведомления	Сведения о федеральном государственном гражданском служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		