



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 31 июля 2024 г.

№ 01-10/63

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений**

На основании части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 2 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 10 октября 2016 года № 107 «Об утверждении Типового положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений», постановления Правительства Чукотского автономного округа от 5 февраля 2024 года № 30 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте физической культуры и спорта Чукотского автономного округа»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений (далее - Порядок) согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Отделу административной, правовой и кадровой работы (Верещагина Ю.А.) ознакомить с настоящим приказом лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте физической культуры и спорта Чукотского автономного округа.

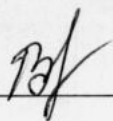
3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 8 мая 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел административной, правовой и кадровой работы (Москвина В.И.).

Начальник Департамента

Е.А. Тихомиров

Подготовил:



---

В.И. Москвина

Разослано: дело; Отдел административной, правовой и кадровой работы, Финансово-экономическое Управление, Управление физической культуры и спорта, Управление спортивных мероприятий и цифровизации.

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего Департамента физической культуры  
и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих  
сведений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений (далее - Порядок), разработан на основании части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 2 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 10 октября 2016 года № 107 «Об утверждении Типового положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа (далее – государственные гражданские служащие, Департамент) представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В соответствии со статьёй 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Государственный гражданский служащий Департамента обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам

проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью государственного гражданского служащего Департамента.

В случае нахождения государственного гражданского служащего Департамента в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, государственный гражданский служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, предварительно проинформировать о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений по возможным каналам связи представителя нанимателя, а по прибытию к месту службы обязан незамедлительно представить письменное уведомление.

1.5. Невыполнение государственным гражданским служащим Департамента должностной обязанности, предусмотренной пунктом 1.3. раздела 1 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Государственный гражданский служащий Департамента, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в аналогичном Порядке.

## **2. Организация приёма и регистрации уведомлений**

2.1. Организация приёма и регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее - должностное лицо уполномоченного подразделения).

2.2. Государственный гражданский служащий Департамента при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, представить письменное уведомление (далее - уведомление) на имя представителя нанимателя, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Представляемое государственным гражданским служащим Департамента уведомление должно содержать сведения согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, уполномоченного подразделения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нём последнего уведомления. Ответственным за хранение данного журнала является должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

2.6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязано выдать государственному гражданскому служащему, направившему уведомление, копию данного уведомления с отметкой «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется государственному гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

2.7. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте недопустим.

2.8. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение начальника Департамента для принятия решения об организации проверки изложенных в нём сведений.

### **3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется должностным лицом (лицами), ответственным (ми) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

3.2. При осуществлении организации проверки содержащихся в уведомлении сведений должностное лицо (лица) имеет право:

проводить беседу с гражданским служащим;

изучать сведения, содержащиеся в уведомлении, и дополнительные материалы, представленные гражданским служащим;

знакомиться с должностным регламентом и служебной характеристикой гражданского служащего, при необходимости, должностными регламентами и служебными характеристиками государственных гражданских служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

получать от гражданского служащего пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, в том числе о действиях гражданского служащего в связи с поступившим к нему обращением и дополнительным материалам;

готовить и направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации;

получать информацию от физических лиц с их согласия.

3.3. Проверка сведений проводится в 10-дневный срок с даты регистрации уведомления.

3.4. О результатах проведенных мероприятий ответственное лицо (лица) докладывает начальнику Департамента не позднее трех рабочих дней с даты окончания проверки.

3.5. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
представителя нанимателя (руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(телефон государственного гражданского служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, которое должен был бы совершить государственный служащий \_\_\_\_\_  
по просьбе обратившегося лица (лиц) \_\_\_\_\_);
- 3) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация о совершении коррупционного \_\_\_\_\_  
правонарушения, дата, место, время)

Прилагаемые к уведомлению материалы: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия и подпись)

Отметка об ознакомлении непосредственного начальника:

\_\_\_\_\_  
(классный чин (при наличии), должность, инициалы, фамилия, подпись)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

## Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

### ПЕРЕЧЕНЬ

**сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, его должность с указанием места прохождения службы в Департаменте физической культуры и спорта Чукотского автономного округа.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению правонарушения (например: фамилия, имя, отчество, должность).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (например: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).
4. Способ склонения к правонарушению (например: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.



Приложение 3 к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений, утвержденному приказом № 01-10/63 от 31.07.2024г.

## **ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**В ДЕПАРТАМЕНТЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Количество листов уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление			Фамилия, имя, отчество должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7