



ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.12.2015

№ 2424

г. Воронеж

**О Порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Воронежской области, замещающего должность
государственной гражданской службы в департаменте имущественных и
земельных отношений Воронежской области, к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом губернатора Воронежской области от 27.11.2009 № 528-у «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы в правительстве Воронежской области, замещающего высшую должность государственной гражданской службы категории «руководители» в исполнительных органах государственной власти Воронежской 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 государственного гражданского служащего Воронежской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3. Приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 14.10.2009 № 1672 признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

Утвержден
приказом департамента имущественных и
земельных отношений Воронежской области
от 11.12.2015 № 2424

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего
Воронежской области, замещающего должность государственной
гражданской службы в департаменте имущественных и земельных
отношений Воронежской области, к совершению коррупционных
правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими 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.

2. Государственные гражданские служащие, замещающие должности в департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области, кроме гражданских служащих, замещающих высшую должность государственной гражданской службы категории «руководители», (далее - гражданские служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя или его представителя, осуществляющего полномочия нанимателя (далее - руководитель департамента), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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 настоящим Порядком.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом документационного обеспечения и кадровой работы.

2. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на имя руководителя департамента (далее - уведомление) (приложение 2) в отдел документационного обеспечения и кадровой работы.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если указанное предложение поступило вне служебного времени, гражданский служащий обязан незамедлительно уведомить руководителя департамента с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

3. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 1).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом либо с его согласия вручается лично.

4. В Журнале должно быть отражено следующее:
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
дата и время его принятия;
должность лица, принявшего уведомление;
краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
сведения о принятом решении с указанием даты;
особые отметки.

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

5. Журнал хранится в установленном порядке в отделе документационного обеспечения и кадровой работы в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению руководителя департамента начальником отдела документационного обеспечения и кадровой работы путем проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются начальник отдела и советник отдела документационного обеспечения и кадровой работы.

3. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются руководителю департамента для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Воронежской области, замещающего
должность государственной гражданской
службы в департаменте имущественных
и земельных отношений Воронежской области,
к совершению коррупционных правонарушений

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
к гражданским служащим каких-либо лиц в целях
склонения гражданских служащих к совершению
коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Воронежской области, замещающего
должность государственной гражданской
службы в департаменте имущественных
и земельных отношений Воронежской области,
к совершению коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя и отчество.
 2. Замещаемая должность.
 3. Структурное подразделение.
 4. Информация о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о действии (бездействии), которое государственный гражданский служащий должен совершить по обращению;
 - информация об отказе государственного гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
- Уведомление заверяется личной подписью государственного гражданского служащего с указанием времени и места составления уведомления.