



Правовое управление правительства
Воронежской области

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 20 » 02 2018 г.

ПРИКАЗ Регистрационный номер № 82

13.02.2018

№ 51-13-09/23-О

Воронеж

О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента экономического развития Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 департамента экономического развития Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

2. Заместителю руководителя департамента экономического развития Воронежской области – начальнику отдела организационно-правовой, кадровой и информационной работы М.И. Мальцеву обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента экономического развития Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3. Признать утратившим силу приказ департамента экономического

развития Воронежской области от 14.12.2009 № 65-О «Об утверждении Порядка уведомления нанимателя к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя департамента экономического развития Воронежской области – начальника отдела организационно-правовой, кадровой и информационной работы М.И. Мальцева.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента



А.М. Букреев

Утвержден
приказом департамента
экономического развития
Воронежской области
от 13.02.2018г. № 51-13-09/23-О

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего департамента
экономического развития 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 департамента экономического развития Воронежской области (далее - гражданские служащие) 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.

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители».

2. Гражданские служащие обязаны уведомлять руководителя департамента экономического развития Воронежской области (далее - представитель нанимателя), 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.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

3. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента экономического развития Воронежской области.

4. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является ведущий советник отдела организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента экономического развития Воронежской области, ответственный за рассмотрение и решение вопросов кадровой политики в сфере противодействия коррупции.

5. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на имя представителя нанимателя (далее - уведомление) (приложение № 2) лицу, ответственному за рассмотрение и решение вопросов кадровой политики в сфере противодействия коррупции в департаменте экономического развития Воронежской области.

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 представителя нанимателя с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

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

6. 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.

7 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.

8. Журнал хранится в установленном порядке в отделе организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента экономического развития Воронежской области, 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

9. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя лицом, ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте экономического развития Воронежской области путем проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

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

11. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего департамента экономического
развития Воронежской области к
совершению коррупционных правонарушений

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего департамента экономического
развития Воронежской области
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.

(дата)

(подпись)