



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ¹

От 16.08.2010 № 82

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего департамента социальной защиты населения Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего департамента социальной защиты населения Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1);

прилагаемый Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента социальной защиты населения Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

2. Начальнику отдела кадров и государственной службы [REDACTED] довести настоящий приказ до заместителей начальника департамента, начальников отделов под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

Г.В. Остердаг

¹ Согласован с управлением Министерства юстиции РФ по Кемеровской области 06.08.2010

Приложение № 1
к приказу департамента
социальной защиты населения
Кемеровской области
от 16.08.2010 № 82

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего департамента
социальной защиты населения Кемеровской области
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента социальной защиты населения Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст.6228) (далее – Федеральный закон) и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя (работодателя) 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. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице начальника департамента обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим департамента в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом начальника департамента с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

2. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя (работодателя)

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление заполняется гражданским служащим собственноручно и заверяется личной подписью.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.3. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет уведомление на имя начальника департамента в отдел кадров и государственной службы.

2.4. Уведомление с приложением к нему материалами и документами передается или направляется гражданским служащим по почте в отдел кадров и государственной службы в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в адрес гражданского служащего.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, гражданский служащий обязан уведомить начальника департамента незамедлительно всеми доступными средствами связи, а после прибытия к месту прохождения службы уведомить начальника департамента в письменной форме.

2.5. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом кадров и государственной службы.

3.2. Уведомление в обязательном порядке регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью начальника департамента и скрепления гербовой печатью департамента.

Ведение Журнала, а также регистрация уведомлений возлагается на отдел кадров и государственной службы.

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

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается начальником и ответственным специалистом отдела кадров и государственной службы.

3.4. Специалист отдела кадров и государственной службы, принявший уведомление, обязан зарегистрировать его в Журнале в день его поступления.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.5. Журнал хранится в отделе кадров и государственной службы в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известных фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом кадров и государственной службы совместно с отделом методической и правовой работы, по поручению начальника департамента.

4.2. Проверка проводится отделом кадров и государственной службы в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

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

4.4. Информация направляется в правоохранительные органы не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
департамента социальной защиты населения
Кемеровской области к совершению
коррупционных правонарушений

Начальнику департамента
социальной защиты населения
Кемеровской области

(Ф.И.О. начальника департамента)

от _____

(должность, Ф.И.О.

государственного гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О.,

должность гражданского служащего)

сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к государственному 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)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить государственный гражданский служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

 склоняющем к коррупционному правонарушению)
 _____.

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.,

_____ обстоятельство склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения _____

6. Дополнительная информация _____

_____/_____/«__»____20__г.
 (подпись гражданского служащего) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений «__»____20__г. №____, гражданскому служащему сообщено о дате регистрации Уведомления «__»____20__г.,

 (Ф.И.О., должность специалиста отдела кадров и государственной службы)

Приложение № 2
к приказу департамента
социальной защиты населения
Кемеровской области
от 16.08.2010 № 82

Перечень

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента социальной защиты населения Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление.

2. 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).

Если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в пункте 1.3 Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента социальной защиты населения Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений, в уведомлении указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц (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 и т.д.).

4. Все известные гражданскому служащему сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон и т.д.).

5. Способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к коррупционному правонарушению.

6. Информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Дата и подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.