



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

П Р И К А З

от 06. 09. 2018 № 53
г. Иваново

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **приказываю:**

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

2. Начальнику отдела кадровой и организационной работы Департамента обеспечить:

- ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент), а также должности руководителей, заместителей руководителей и начальников отделов в территориальных органах Департамента, под роспись;

- выполнение мероприятий в соответствии с Положением, а также конфиденциальность поступающей информации.

3. Начальнику отдела информационных технологий и аналитической обработки данных Департамента разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента.

4. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

- на официальное опубликование в установленном порядке;

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Т.В. Рожкова

Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 06.09.2018 № 53

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

1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя – начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент), а в случае его отсутствия – должностного лица, исполняющего обязанности начальника Департамента (далее – представитель нанимателя), государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (за исключением высшей группы должностей, представителем нанимателя для которых является Губернатор Ивановской области) и должности руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов территориальных органов Департамента (далее – гражданские служащие), о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, а также регулирует порядок регистрации уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений.

2. В случае обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения государственный гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3. Уведомление представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) является служебной обязанностью государственного гражданского служащего, невыполнение которой влечет увольнение государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление составляется в письменном виде и должно содержать следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество, должность представителя нанимателя;
- фамилия, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего;
- дата, время и место обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные сведения о лице (лицах), склонявшем (их) государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- информация о действии (бездействии), которое государственный гражданский служащий должен совершить по обращению;
- способ склонения к коррупционному правонарушению;
- информация об отказе (согласии) государственного гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;
- дата заполнения уведомления;
- подпись государственного гражданского служащего, представившего уведомление.

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

Уведомление подается государственным гражданским служащим на имя представителя нанимателя через отдел кадровой и организационной работы Департамента в течение 3 рабочих дней с даты обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении государственного гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы (в командировке, отпуске, вне места прохождения службы, либо иным основаниям, установленными законодательством РФ) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя по любым доступным ему средствам связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление, указанное в настоящем пункте, в письменной форме.

5. При получении от государственного гражданского служащего уведомления начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал). Журнал ведется по форме согласно приложения к настоящему Положению.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись и в Журнале запись «Копию уведомления получил» в графе 8 «Отметка о получении копии уведомления заявителем» Журнала (прилагается).

Отказ в регистрации уведомления, а также выдаче копии уведомления гражданскому служащему не допускаются.

6. В Журнале запрещается отражать ставшие известными сведения о частной жизни государственного гражданского служащего, представившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

7. Журнал хранится в отделе кадровой и организационной работы Департамента в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив. Следующий журнал начинается с номера 1. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

8. Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента в день регистрации уведомления осуществляет:

- организацию проверки содержащихся в уведомлении сведений, путем подготовки документов для направления уведомления со всеми представленными гражданским служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры, в правоохранительные органы, в соответствии с их компетенцией;

- проведение бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление;
- получение от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление со всеми представленными гражданским служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

Приложение
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских
служащих к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.
На "___" листах

№ п/п	Регистрац. номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО должностного лица, принявшего уведомление	Краткое изложение сведений и фактов, указанных в уведомлении, дополнительных сведений	Дополнительны е документы и материалы, касающиеся информации, изложенной в уведомлении, представленном заявителем	Подпись должностного лица, принявшего уведомление у заявителя	Отметка о получении копии уведомлени я заявителем	Реквизиты письма о направлении уведомления в органы прокуратуры, правоохраните льные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9