



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 20 » 04 2017 г.

Регистрационный номер № 245

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

10 апреля 2017 г.

№ 186-ОД

г. Воронеж

**О порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего департамента культуры
Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом 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 культуры Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Отделу организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Воронежской области (Яковлева) обеспечить:

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

2.2. Организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3. Приказ департамента культуры и архивного дела Воронежской области от 02.10.2013 № 670-ОД «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области в департаменте культуры и архивного дела

Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений»
признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области – начальника отдела народного творчества Калашникову Н.В.

Руководитель департамента
культуры Воронежской области



Э.А. Сухачева

Утвержден
приказом
департамента культуры
Воронежской области
от 10 апреля 2017 г. № 186-ОД

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего департамента культуры Воронежской области к совершению
коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими департамента культуры Воронежской области 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 департамента культуры Воронежской области, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители».

1.2. Государственные гражданские служащие, замещающие должности в департаменте культуры Воронежской области (далее - гражданские служащие), обязаны уведомлять руководителя департамента культуры 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

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

2.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, являются гражданские служащие отдела организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Воронежской области.

2.3 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) в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемой формой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в отдел организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Воронежской области.

В уведомлении подлежат отражению следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество, замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения департамента) лица, представляющего уведомление;

2) 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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). Журнал ведется государственными гражданскими служащими отдела организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Воронежской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в Журнале.

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.

2.7. 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;
- должность лица, подавшего уведомление;
- подпись должностного лица, подавшего уведомление;
- примечание (информация о способе направления уведомления, о направлении копии зарегистрированного уведомления по почте и прочее).

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

2.8. Журнал хранится в установленном порядке в отделе организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры 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

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя отделом организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Воронежской области путем проведения бесед с гражданским служащим,

подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются гражданские служащие отдела организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Воронежской области.

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

3.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя 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
департамента культуры Воронежской
области к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю департамента
культуры Воронежской области

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения гражданского служащего
к совершению коррупционных правонарушений
(рекомендуемая форма)

Сообщаю, что:

1. _____
(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, иные обстоятельства)

2. _____
(сведения о действиях (бездействии), которые

_____ должен совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о лице (лицах),

_____ склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения, наличии (отсутствии)

договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(место составления)

