

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25.02.2013

№ 134

г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Назначить уполномоченным лицом по приему и регистрации уведомлений консультанта отдела правовой и кадровой работы департамента Полянскую Анжелику Игоревну.

3. Отделу правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области (Ю.В.Гаврилюк) обеспечить выполнение Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник департамента
образования и науки Кемеровской области



А.В. Чепкасов

Утвержден
Приказом департамента
образования и науки Кемеровской области
от 25.02.2013 г. № 134

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего департамента образования и науки
Кемеровской области к совершению
коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Кемеровской области Кемеровской 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.

2. Гражданские служащие, работающие в департаменте образования и науки Кемеровской области обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя в лице начальника департамента образования и науки Кемеровской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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 представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Кемеровской области либо привлечение его к иным

видам ответственности в соответствии с законодательством Кемеровской области.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим органов государственной власти Кемеровской области в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений, заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается лично либо направляется по почте с пометкой «лично» в отдел правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области.

6. 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.

7. Руководителем органа государственной власти Кемеровской области назначается уполномоченный работник отдела правовой и кадровой работы, ответственный за организацию работы по приему уведомлений (далее – уполномоченный работник кадрового подразделения).

III. Организация приема и регистрации уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений в департаменте образования и науки Кемеровской области осуществляется уполномоченным работником отдела правовой и кадровой работы.

9. Уполномоченный работник отдела правовой и кадровой работы, в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по примерной форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

10. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью руководителя органа государственной власти

Кемеровской области и оттиском печати органа государственной власти Кемеровской области.

Ведение журнала осуществляется в течение календарного года. Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется отделом правовой и кадровой работы.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

12. В течение суток с момента регистрации уведомления начальник отдела правовой и кадровой работы докладывает о его поступлении начальнику департамента образования и науки Кемеровской области.

По результатам доклада соответствующим представителем нанимателя принимается решение:

а) об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
б) об отсутствии оснований для организации проверки (при отсутствии в уведомлении необходимых для проверки сведений).

13. Проверка проводится отделом правовой и кадровой работы в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с гражданскими служащими, подавшими уведомление (указанным в уведомлении), с получением от гражданских служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

15. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, их территориальные органы, иные органы (далее – государственные органы).

16. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется представителем нанимателя в государственные органы не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем уполномоченный работник отдела правовой и кадровой работы в течение одного рабочего дня уведомляет гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление.

17. По решению представителя нанимателя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

18. Результаты проверки, в том числе сведения, поступившие по результатам проверок, проведенных государственными органами, докладываются руководителю, принявшему решение о ее проведении.

19. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечиваются отделом правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области.

Начальник департамента

А.В. Чепкасов

Утвержден
Приказом департамента
образования и науки Кемеровской области
от 25.02.2013 г. № 134

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении
представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего департамента образования и науки Кемеровской области к
совершению
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место жительства, должность, структурное подразделение и контактный телефон государственного гражданского служащего департамента образования и науки Кемеровской области (далее - гражданский служащий), заполнившего уведомление.

2. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли гражданского служащего (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).

3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Дата, время, место, способ и обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Дата заполнения уведомления.

6. Подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.