



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 4 октября 2016 г. № 131/1-п
г. Брянск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте ТЭК и ЖКХ Брянской области, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте ТЭК и ЖКХ Брянской области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям структурных подразделений департамента ТЭК и ЖКХ Брянской области обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Брянской области, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте ТЭК и ЖКХ Брянской области, с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

О.В.Андрианов

Утвержден приказом департамента
ТЭК и ЖКХ Брянской области
от 4 октября 2016 г. № 131/1-п

Порядок

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте ТЭК и ЖКХ Брянской области, к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы (далее - гражданский служащий) в департаменте ТЭК и ЖКХ Брянской области, к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставших им известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется департаментом ТЭК и ЖКХ Брянской области (далее - департамент).

2.1. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставших им известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений является кадровая служба департамента.

2.2. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день) о данных фактах и представить письменное уведомление на имя представителя нанимателя (далее - уведомление) в кадровую службу департамента.

В уведомлении отражаются сведения в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

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

2.3. Уведомления регистрируются в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственному гражданскому служащему Брянской области, замещающему должность государственной гражданской службы в департаменте

(далее - журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку). После регистрации уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 "Подпись должность лица, подавшего уведомление" журнала либо направляется по почте с заказным уведомлением о вручении.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью департамента.

2.4. В журнале должно быть отражено:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

регистрационный номер, присвоенный уведомлению;

дата и время регистрации уведомления;

фамилия, имя, отчество должность лица, подавшего уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

фамилия, имя, отчество должностного лица, регистрирующего уведомление для проверки указанных в нем сведений;

подпись лица, регистрирующего уведомление;

подпись должность лица, подавшего уведомление;

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.

2.5. Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в кадровую службу департамента, после передается в архив.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по поручению представителя нанимателя кадровой службой либо иными уполномоченными лицами.

3.1. Перечень должностных лиц, правомочных осуществлять проверку содержащихся в уведомлениях сведений, определяет представитель нанимателя.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.3. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя или уполномоченному им лицу для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.4. Департамент в недельный срок сообщают гражданскому служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Брянской области, замещающего
должность государственной гражданской
службы в департаменте ТЭК и ЖКХ
Брянской области, к совершению
коррупционных правонарушений

Перечень

сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте ТЭК и ЖКХ Брянской области, к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество гражданского служащего.
2. Должность, замещаемая гражданским служащим.
3. Структурное подразделение, в котором гражданский служащий замещает должность.
4. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем (склонявшим) гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и т.д.), а также о лице (лицах), являвшемся (являвшихся) посредниками при склонении;
 - информация о дате, месте, времени, форме обращения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое сообщение, сеть "Интернет" и т.д.) и иных обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о способе склонения к совершению гражданским служащим коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);
 - сведения об отношениях, в которых гражданский служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.);
 - сведение об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен совершить по обращению;
 - информация об отказе гражданского служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
5. Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты, времени и места составления уведомления.
6. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного нарушения.