



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2024 г. № 01-04/05-п

г. Архангельск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Архангельской области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 статьи 6 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», постановлением администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 5 сентября 2022 года № 2-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области в администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений», государственная жилищная инспекция Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившим силу приказ руководителя государственной жилищной инспекции Архангельской области от 4 августа 2011 года № 1-03/24.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
руководителя**



И.А. Замятина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
государственной жилищной
инспекции Архангельской области
от 27 декабря 2024 года № 01-04/05-п

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственных гражданских служащих
государственной жилищной инспекции Архангельской области
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 статьи 6 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», постановлением администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 5 сентября 2022 года № 2-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Архангельской области, замещающих должности государственной гражданской службы Архангельской области в администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Архангельской области (далее – гражданские служащие), к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя 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 государственной гражданской службы Архангельской области (далее - гражданская служба) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан

уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

3. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является дисциплинарным проступком, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Архангельской области либо применение к нему иных видов дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в государственной жилищной инспекции Архангельской области, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя государственной жилищной инспекции Архангельской области 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) подается гражданским служащим на имя руководителя государственной жилищной инспекции Архангельской области письменно в произвольной форме или по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, путем передачи уведомления должностному лицу инспекции, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления его по почте.

В случае нахождения государственного служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность гражданской службы, место жительства и номер телефона гражданского служащего, подавшего уведомление. Если уведомление подается гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

2) описание обстоятельств, при которых поступило обращение к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, время, место и другие условия;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли гражданского служащего;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом инспекции, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал), ведение которого осуществляется должностным лицом инспекции, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную или семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью должностного лица инспекции, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Журнал хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Должностное лицо инспекции, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявший уведомление, обязан заполнить талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в отделе организационной и кадровой работы у должностного лица инспекции, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а отрывная часть талона-уведомления вручается под расписку гражданскому служащему, передавшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется гражданскому служащему заказным письмом по указанному им адресу в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

12. Должностное лицо инспекции, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает зарегистрированное уведомление в тот же день на рассмотрение руководителю государственной жилищной инспекции Архангельской области для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных гражданских служащих, содержащихся в уведомлениях, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования при организации проверки, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14. По поручению руководителя государственной жилищной инспекции Архангельской области должностным лицом инспекции, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводится беседа с гражданским служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах докладывается руководителю государственной жилищной инспекции Архангельской области.

На основании имеющейся информации руководитель государственной жилищной инспекции Архангельской области принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется не позднее 30 дней с даты его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственных гражданских служащих
государственной жилищной инспекции Архангельской
области к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений
(форма)

Руководителю государственной жилищной
инспекции Архангельской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданского служащего, замещаемая
должность, структурное подразделение,
место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения
гражданского служащего к совершению
коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли гражданского служащего)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

1. _____

(перечень прилагаемых документов и материалов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
государственной жилищной инспекции
Архангельской области
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них сведений
(форма)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

<p style="text-align: center;">КОРЕШОК талона-уведомления « » 20 г. № Уведомление принято от</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)</p>	<p style="text-align: center;">ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ талона-уведомления « » 202 г. № Уведомление принято от</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего)</p>
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
(подпись должностного лица, принявшего уведомление) « » 20 г.	Уведомление принято: (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего отрывную часть талона-уведомления) « » 20 г. №	(номер по журналу) « » 20 г. №
	(подпись должностного лица, принявшего уведомление)