

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19.02.2021

№ 17 -н

О внесении изменений в приказ Департамента
имущественных отношений Вологодской области
от 20 мая 2013 года № 16н

В соответствии с абзацем десятым пункта 5.4 Положения о Департаменте
имущественных отношений Вологодской области:

1. Внести в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 20 мая 2013 года № 16н «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте имущественных отношений Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 приказа признать утратившим силу.

1.2. Внести в Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте имущественных отношений Вологодской области, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденное указанным приказом (приложение), следующие изменения:

1.2.1 разделы II - III изложить в следующей редакции:

«II. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений
и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью государственного гражданского служащего.

2.2. Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях скло-

нения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы области либо привлечение государственного гражданского служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственный гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

При нахождении государственного гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные государственного гражданского служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственной гражданской службы области, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) государственный гражданский служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая государственному гражданскому служащему, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

дата подачи уведомления;

подпись государственного гражданского служащего, подающего уведомление.

2.3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным 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 порядке, установленном настоящим Положением.

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление государственного гражданского служащего подлежит обязательной регистрации.

Уведомление регистрируется в день его поступления по почте либо представления курьером.

Регистрация уведомления производится незамедлительно в присутствии государственного гражданского служащего, если уведомление представлено им лично.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается государственному гражданскому служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет управление правовых и организационных вопросов Департамента.

Управление правовых и организационных вопросов Департамента обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от государственного гражданского служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в управлении правовых и организационных вопросов Департамента в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим управления правовых и организационных вопросов.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.».

1.2.2. В разделе IV Положения:

в пункте 4.1. слова «в Департамент государственной службы и кадровой политики Вологодской области (орган по управлению государственной службой области)» заменить словами «в Администрацию Губернатора Вологодской области»;

абзац третий пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

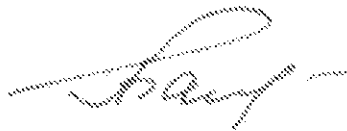
«уполномоченные представителем нанимателя государственные гражданские служащие области, в том числе представители управления правовых и организационных вопросов Департамента;»;

в пункте 4.14. слова «отдел кадрового, специального и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов Департамента» заменить словами «управление правовых и организационных вопросов Департамента»;

в пункте 4.16 слова «в отделе кадрового, специального и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов Департамента» заменить словами «в управлении правовых и организационных вопросов Департамента.».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Начальник Департамента



Л.В. Балаева