

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«15» июня 2018 года

№ 225

Воронеж

**О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения государственного гражданского служащего
государственной жилищной инспекции Воронежской области к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего государственной жилищной инспекции Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Отделу финансового учета и кадровой работы обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего государственной жилищной инспекции Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) в журнал регистрации.

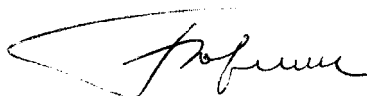
2.2. Организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3. Приказ государственной жилищной инспекции Воронежской области от 23.09.2009 № 33 «Об утверждении порядка уведомления о фактах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющая обязанности
руководителя инспекции

 Д.И. Гончарова

УТВЕРЖДЕН

приказом государственной
жилищной инспекции

Воронежской области

от «15» июля 2018 г. № 225

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего государственной жилищной инспекции Воронежской области к совершению коррупционного правонарушения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими государственной жилищной инспекции Воронежской области (далее – гражданские служащие, инспекция) 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 инспекции обязаны уведомить руководителя инспекции (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

3. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом финансового учета и кадровой работы инспекции.

4. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является заместитель начальника отдела финансового учета и кадровой работы, ответственный за рассмотрение и решение вопросов кадровой работы (далее – уполномоченное лицо).

5. 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), содержащее предусмотренные сведения (приложение № 2), уполномоченному лицу.

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 нахождения гражданской службы.

Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

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) (приложение № 1).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 «Особые отметки» журнала.

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.

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;
- 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.

8. Журнал хранится в установленном порядке в отделе финансового учета и кадровой работы инспекции в месте, защищенном от несанкционированного допуска.

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

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

9. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

осуществляется по решению представителя нанимателя сотрудниками отдела финансового учета и кадровой работы и отдела правового регулирования инспекции путем проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

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

11. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки передаются представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о
фактах обращения в целях
склонения государственного
служащего государственной
жилищной инспекции
Воронежской области к
совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего государственной жилищной инспекции Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.
2. Замещаемая должность.
3. Структурное подразделение.
4. 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