



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12 сентября 2024 года № 80

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной жилищной инспекции Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции», во исполнение постановления Губернатора Саратовской области «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений» приказываю:

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является начальник Государственной жилищной инспекции Саратовской области, Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной жилищной инспекции Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 11 июня 2009 года № 41 «Об утверждении Положения».

3. Отделу правовой работы Государственной жилищной инспекции Саратовской области направить заверенную в установленном порядке копию приказа в министерство информации и массовых коммуникаций области для официального опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. начальника инспекции

Ю.В. Абрамова

Приложение
к приказу Государственной жилищной
инспекции Саратовской области
от 12 сентября 2024 года № 80

Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Государственной жилищной инспекции Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области, представителем нанимателя которого является начальник Государственной жилищной инспекции Саратовской области (далее - гражданский служащий, представитель нанимателя), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

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

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление (далее - составитель уведомления);

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал):

в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;

незамедлительно, в присутствии гражданского служащего, если уведомление представлено им лично.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати «КАДРЫ». Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в Государственной жилищной инспекции Саратовской области (далее - инспекция) возлагается на лицо, ответственное в инспекции за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

7. Ответственное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Положению).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у Ответственного лица, а талон-уведомление вручается составителю уведомления.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается инспекцией.

8. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя и направляется в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области.

9. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

10. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

представитель нанимателя;

уполномоченные представителем нанимателя государственные гражданские служащие Саратовской области, в том числе представители отдела правовой работы инспекции, представители управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области;

непосредственный руководитель составителя уведомления.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости государственных гражданских служащих Саратовской области и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики государственных гражданских служащих Саратовской области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

14. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки ответственным лицом оформляется письменное заключение, которое докладывается представителю нанимателя гражданского служащего.

16. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется государственным гражданским служащим Саратовской области, которому стало известно о факте обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений);

д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

17. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

18. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости гражданскими служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

19. В случае опровержения факта обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

20. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано в установленном порядке.

21. Информация о решении, принятом представителем нанимателя, в течение двух рабочих дней направляется ответственному лицу и в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области.

22. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Государственной жилищной
инспекции Саратовской области к
совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
уведомлений и организации проверки
этих сведений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон
государственного гражданского

служащего Саратовской области, направившего
уведомление)

**Уведомление
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего Саратовской области
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному
гражданскому служащему

Саратовской области в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить государственный

гражданский служащий Саратовской области по просьбе обратившихся лиц)

3.

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

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Государственной жилищной
инспекции Саратовской области к
совершению коррупционных
правонарушений, регистрации
уведомлений и организации проверки
этих сведений

<p>Корешок талона-уведомления № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области)</p> <p>_____</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____</p> <p>« _ » _____ 20__ года</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>« _ » _____ 20__ года</p>	<p>Талон-уведомление № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области)</p> <p>_____</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(номер по журналу)</p> <p>« _ » _____ 20__ года</p> <p>_____</p> <p>(подпись государственного гражданского служащего Саратовской области, принявшего уведомление)</p>
---	---