



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО, СТРОИТЕЛЬНОГО  
И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ) ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.07.2012

г.Тамбов

№ 119

О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение постановления главы администрации области от 09.06.2009 № 35 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений», в целях приведения нормативных правовых актов департамента государственного жилищного, строительного и технического надзора (контроля) области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

И.о.директора департамента

И.Н.Левченко

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
государственного жилищного,  
строительного и технического надзора  
(контроля) области  
от 05.01.22 № 119

Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в рамках реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в департаменте государственного жилищного, строительного и технического надзора (контроля) области (далее - департамент), и устанавливает порядок и форму уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте (за исключением директора департамента), о фактах обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Государственный гражданский служащий, в отношении которого имел место факт обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет представителю нанимателя не позднее чем через один календарный день после имевшего место факта, уведомление в письменной форме.

3. Уведомление о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности государственного гражданского служащего, в отношении которого имел место факт обращения;

фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности лица, со стороны которого имел место факт обращения (если эти данные известны государственному гражданскому служащему);

содержание обращения (место, дата и время поступления обращения, описание факта обращения; обстоятельства, при которых оно последовало; действия, которые требуется совершить со стороны государственного гражданского служащего; сведения о форме и размере предложенного государственному гражданскому служащему вознаграждения в случае совершения требуемых от него действий);

доказательства факта обращения, документальное подтверждение, указание свидетелей (при наличии);

иную информацию, имеющую, по мнению государственного гражданского служащего, значение для рассмотрения Уведомления, в том числе об условиях и причинах проявления коррупции, предложения о мерах по их устранению.

4. Уведомление направляется должностному лицу кадровой службы департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которым оно регистрируется в журнале регистрации по форме согласно приложению к настоящему Порядку, после чего направляется данным лицом для наложения резолюции представителю нанимателя.

Запрещается отражать в журнале регистрации ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, должностными лицами кадровой службы департамента, заместителем директора департамента, начальником управления правового и информационного обеспечения, бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, начальником отдела бухгалтерского учета, закупок и кадровой работы, главным бухгалтером управления правового и информационного обеспечения, бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа к нему посторонних лиц.

Доступ к сведениям, содержащимся в журнале регистрации, имеют представитель нанимателя, должностные лица кадровой службы департамента, заместитель директора департамента, начальник управления правового и информационного обеспечения, бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, начальник отдела бухгалтерского учета, закупок и кадровой работы, главный бухгалтер управления правового и информационного обеспечения, бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Иные должностные лица обладают правом доступа к сведениям, содержащимся в журнале регистрации, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. В зависимости от характера сведений, содержащихся в Уведомлении, представителем нанимателя могут быть приняты следующие решения:

о направлении сведений, содержащихся в Уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для организации их проверки;

о направлении Уведомления заместителю директору департамента, начальнику управления, руководителю структурного подразделения

департамента, в котором замещает должность обратившийся с Уведомлением государственный гражданский служащий;

иные решения.

6. Заместитель директора департамента, начальник управления, руководитель структурного подразделения департамента, получивший Уведомление, организует в пределах своей компетенции принятие всех необходимых мер по его рассмотрению (проведение беседы с государственным гражданским служащим, инициирование назначения служебной проверки, проведения заседания комиссии департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и т.п.).

7. Информация об итогах рассмотрения Уведомления после принятия всех необходимых мер подлежит направлению должностному лицу кадровой службы департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для занесения в журнал регистрации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя о  
фактах обращения в целях  
склонения государственного  
гражданского служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений  
государственных гражданских служащих о фактах обращения в целях  
склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего	Ф.И.О., должность лица, со стороны которого государственному гражданскому служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии)	Содержание уведомления	Информация об итогах рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6