



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 05.09.2019

№ 294

г. Краснодар

**О Порядке уведомления руководителя департамента
по архитектуре и градостроительству Краснодарского края о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского служащего
Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Признать утратившим силу приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 21 июня 2010 г. № 96 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

Ю.В. Рысин

Приложение
к приказу департамента
по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края
от 05.09.2019 № 294

ПОРЯДОК
уведомления руководителя департамента
по архитектуре и градостроительству Краснодарского края о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Краснодарского края в департаменте по архитектуре и гра-
достроительству Краснодарского края к совершению
коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления государственным гражданским служащим Краснодарского края (далее - гражданский служащий) в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - Департамент) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Настоящий Порядок не распространяется на руководителя департамента и его заместителей, для которых представителем нанимателя является глава администрации (губернатор) Краснодарского края.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять руководителя Департамента обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя Департамента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление руководителя Департамента о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение 1 к настоящему Порядку) путем передачи его в отдел по вопросам государственной службы и

специальной работы Департамента или направления такого уведомления по почте заказным письмом с уведомлением.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего с указанием структурного подразделения;
- б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование);
- в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, иное);
- г) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иное);
- д) время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению;
- е) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное);
- ж) информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

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

Если Уведомление подается гражданским служащим, узнавшим о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, в Уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

6. Уведомление подается в отдел по вопросам государственной службы и специальной работы, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или когда ему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения иных гражданских служащих.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения службы, гражданский служащий обязан уведомить руководителя Департамента о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы либо направить Уведомление по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление в день его поступления в отдел по вопросам государственной службы и специальной работы регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего департамента к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение 2 к настоящему Порядку).

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Департамента.

8. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. О поступившем Уведомлении в день регистрации отделом по вопросам государственной службы и специальной работы представляется доклад руководителю Департамента.

10. По решению руководителя Департамента отделом по вопросам государственной службы и специальной работы в течение пяти рабочих дней осуществляется проверка сведений о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка) в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В ходе проверки должностное лицо отдела по вопросам государственной службы и специальной работы имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в срок до 3-х рабочих дней с момента окончания проверки сведений в уведомлении сообщает гражданскому служащему, подавшему Уведомление, о решении, принятом руководителем Департамента.

11. По окончании проверки материалы проверки представляются руководителю Департамента для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы Российской Федерации.

12. Гражданский служащий, уведомивший руководителя Департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и
специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1
к Порядку уведомления
руководителя департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
о фактах обращения в целях
склонения государственного
гражданского служащего
Краснодарского края в
департаменте по архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края
к совершению коррупционных
правонарушений

Руководителю департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. государственного служащего,
должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения гражданского служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к гражданскому служащему (работнику) в связи с исполнением им
_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____ коррупционных правонарушений)
_____ ;
(дата, место, время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должны были быть совершены
_____ ;

по просьбе обратившихся лиц)

- 3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____;
склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) гражданского служащего (работника) принять предложение
_____ о совершении коррупционного правонарушения)

Прилагаемые к Уведомлению материалы: _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и
специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2
к Порядку уведомления
руководителя департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
о фактах обращения в целях
склонения государственного
гражданского служащего
Краснодарского края в
департаменте по архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителя департамента по
архитектуре и градостроительству Краснодарского края о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Краснодарского края в департаменте по архитектуре и
градостроительству Краснодарского края к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф.И.О. граждан- данского служащего, представив- шего уведом- ление	Должность гражданского служащего, представивше- го уведомление	Номер контактного телефона гражданского служащего, представив- шего уведом- ление	Дата и время регистра- ции уве- домления	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Ф.И.О. долж- ностного лица отдела госу- дарственной службы и спе- циальной ра- боты, приняв- шего уведом- ление
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и
специальной работы



Е.В. Блисковка