



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

От 15.10.2020 № 01-3-43

г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Главного управления архитектуры и градостроительства Кузбасса к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 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 Главного управления архитектуры и градостроительства Кузбасса к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать утратившим силу приказ главного управления архитектуры и градостроительства Кемеровской области от 03.04.2018 № 17 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего главного управления архитектуры и градостроительства Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений».
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном сайте Главного управления архитектуры и градостроительства Кузбасса.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник
Главного управления

В.С. Костиков

Утвержден
приказом Главного управления
архитектуры и градостроительства
Кузбасса
от 15.10.2020 года № 01-3-43

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в
целях склонения государственного гражданского служащего Главного
управления архитектуры и градостроительства Кузбасса
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Главном управлении архитектуры и градостроительства Кузбасса, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, замещающих должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Главном управлении архитектуры и градостроительства Кузбасса (далее – соответственно – гражданские служащие, главное управление).

Представителем нанимателя для гражданских служащих является начальник главного управления.

1.3. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомить начальника главного управления обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Процедура уведомления

2.1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя представителя нанимателя согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего и передается (направляется по почте) должностному лицу главного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего;
- 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 физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, обещанное вознаграждение или иная выгода и т.д.;
- дата подачи уведомления и подпись гражданского служащего.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения (при наличии).

3. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Главном управлении архитектуры и градостроительства Кузбасса, к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), оформленный согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати главного управления.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

3.2. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись

талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка-талона и талона-уведомления, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок-талон остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление в течение 5 рабочих дней направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

3.3. Отказы в регистрации уведомления, а также в выдаче (направлении) гражданскому служащему талона-уведомления не допускаются.

3.4. Хранение поступивших уведомлений гражданских служащих, журнала осуществляется уполномоченным лицом.

3.5. Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4. Проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. В течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале оно направляется на рассмотрение начальнику главного управления для принятия дальнейшего решения и направления уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией либо иные органы (далее – государственные органы), проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется в государственные органы не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления в журнале.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Главного управления
архитектуры и градостроительства Кузбасса к совершению
коррупционных правонарушений

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

(наименование государственного органа)

от _____

(Ф.И.О., должность гражданского
служащего, место жительства, телефон)

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 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

гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) 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 № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Главного управления архитектуры и градостроительства
Кузбасса к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Главном управлении архитектуры и градостроительства Кузбасса, к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|-------|---|--|--|-----------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Главного управления архитектуры
и градостроительства Кузбасса к совершению
коррупционных правонарушений

| ТАЛОН-КОРЕШОК | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ |
|--|--|
| № _____ | № _____ |
| Уведомление принято от _____ | Уведомление принято от _____ |
| (Ф.И.О. гражданского служащего) | (Ф.И.О. гражданского служащего) |
| Краткое содержание уведомления _____ | Краткое содержание уведомления _____ |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление) | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) |
| “ ” _____ 20 ____ г. | (номер по Журналу) |
| (подпись лица, получившего талон-уведомление) | “ ” _____ 20 ____ г. |
| “ ” _____ 20 ____ г. | (подпись гражданского служащего, принявшего уведомление) |

