



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 27 » 11 2015 г.

№ 432

**О порядке уведомления государственными гражданскими служащими
департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказ управления по экологии и природопользованию Воронежской области от 17.11.2009 № 1195 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Управления по экологии и природопользованию Воронежской области представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

А.Ф. Карякин

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
природных ресурсов и экологии
Воронежской области
от 27.11.2015 № 432

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Воронежской области, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий порядок не распространяется на гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители».

1.3. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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 прохождения службы.

1.4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

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

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом правового обеспечения департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – департамент).

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является гражданский служащий отдела правового обеспечения департамента, ответственный за ведение кадровой работы и организацию прохождения гражданской службы.

2.3. 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) в отдел правового обеспечения департамента. Перечень сведений, содержащихся в

уведомлениях о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений приведен в приложении № 1 к настоящему порядку.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

2.4. Уведомления регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Форма Журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью департамента.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале.

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.

2.5. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление;
- подпись должностного лица (с указанием даты), 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 гражданского служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.6. Журнал хранится в установленном порядке в отделе правового обеспечения в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя начальником отдела правового обеспечения департамента.

3.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются сотрудники отдела правового обеспечения департамента.

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

3.4. При проведении работы по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, сотрудники отдела правового обеспечения, правомочны проводить беседу с гражданским служащим, подавшим уведомление, получает от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Результаты работы по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, представляются представителю нанимателя.

По решению представителя нанимателя результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента и урегулированию конфликта интересов.

3.5. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

3.6. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю департамента для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок в органы прокуратуры и другие государственные органы одновременно или в один из них, в зависимости от их компетенции.

К порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими департамента
природных ресурсов и экологии
Воронежской области
представителя нанимателя
о фактах обращения в
целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении о фактах
обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) замещаемая должность гражданского служащего и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление.
2. Обстоятельства 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).
3. Способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.
4. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий.
5. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.
6. Личная подпись лица, направившего уведомления, с указанием даты.

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

