



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 26 марта 2024 года

№ 68-од

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

В соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 10 октября 2016 г. № 107 «Об утверждении Типового положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющая обязанности
начальника Департамента

О.Н. Кузьмичёва

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений (далее - Положение) разработано во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления гражданскими служащими Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приёма и регистрации уведомлений

3. Организация приёма и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных

10. Должностное лицо отдела административной, правовой и кадровой работы обязано выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, копию данного уведомления с отметкой «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Отказ в принятии уведомления должностным лицом отдела административной, правовой и кадровой работы недопустим.

12. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о назначении в установленном порядке проверки изложенных в нём сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

13. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется должностным лицом отдела административной, правовой и кадровой работы.

При осуществлении проверки уполномоченное лицо имеет право:

проводить беседу с гражданским служащим;

изучать сведения, содержащиеся в уведомлении, и дополнительные материалы, представленные гражданским служащим;

ознакомиться с должностным регламентом и служебной характеристикой гражданского служащего, при необходимости, должностными регламентами и служебными характеристиками государственных гражданских служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

получать от гражданского служащего пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, в том числе о действиях гражданского служащего в связи с поступившим к нему обращением и дополнительным материалам;

готовить и направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации;

получать информацию от физических лиц с их согласия.

14. Проверка сведений проводится в 10-ти дневный срок с даты регистрации уведомления.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Департамента строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства Чукотского автономного округа
к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
уведомлений и организации проверки
этих сведений

Форма

_____ (должность, инициалы фамилия)

_____ представителя нанимателя (руководителя)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ телефон государственного
гражданского служащего)

**Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского
автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)
- 2) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, которое должен был бы
совершить государственный служащий по просьбе обратившегося лица (лиц))
- 3) _____ (способ и
обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация о
совершении коррупционного правонарушения, дата, место, время)

Прилагаемые к уведомлению материалы:

_____ (дата)

_____ (инициалы, фамилия и подпись)

Отметка об ознакомлении непосредственного начальника:

_____ (классный чин (при наличии), должность, инициалы, фамилия, подпись)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Департамента строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства Чукотского автономного округа
к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
уведомлений и организации проверки
этих сведений

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного
гражданского служащего Департамента строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Чукотского автономного округа к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, его должность с указанием места прохождения службы в исполнительном органе государственной власти Чукотского автономного округа.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению правонарушения (например: фамилия, имя, отчество, должность).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (например: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).
4. Способ склонения к правонарушению (например: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего
Департамента строительства и
жилищно-коммунального
хозяйства Чукотского автономного округа
к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
уведомлений и организации проверки
этих сведений

Форма

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего Департамента строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Чукотского автономного округа к совершению коррупционных
правонарушений

| п/п | Дата регистрации уведомления | Количество о листов уведомле ния | Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление | | | Фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, зарегистриров авшего уведомление |
|-----|------------------------------------|---|---|-----------|-------------------|---|
| | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Должность | Номер телефона | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |