



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «24» апреля 2018 № 20 - п

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области, к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента информационных технологий Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. начальника департамента

О.М. Утенкова

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом департамента**  
**информационных технологий**  
**Кемеровской области**  
**от «24» апреля 2018 № 20 - п**

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области, замещающего должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области, к совершению коррупционных правонарушений**

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

2. Действие настоящего Порядка распространяется на государственных гражданских служащих Кемеровской области, замещающих должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области (далее - гражданские служащие).

Представителем нанимателя для гражданских служащих является начальник департамента информационных технологий Кемеровской области (далее - начальник департамента).

3. Гражданские служащие обязаны незамедлительно уведомлять начальника департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, гражданский служащий обязан уведомить начальника департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Кемеровской области либо

привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление начальника департамента о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя начальника департамента с обязательным указанием сведений, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, и передается лично либо направляется по почте с пометкой «лично» должностному лицу, ответственному за организацию и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте (далее - уполномоченное должностное лицо).

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление;

дата, время, место, способ обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

сведения о лице, обратившемся к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);

обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и тому прочее;

дата подачи уведомления, 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).

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляются уполномоченным должностным лицом, который в день поступления уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Кемеровской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется подписью начальника департамента и оттиском печати департамента.

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

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.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. В течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченное должностное лицо проверяет факт наличия в уведомлении всех необходимых сведений, перечисленных в пункте 6 настоящего Порядка. В случае отсутствия всех необходимых сведений гражданскому служащему предлагается отразить неуказанные сведения.

9. Уполномоченное должностное лицо проводит проверки в течение 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале.

10. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальнику департамента, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией либо иные органы (далее - государственные органы).

11. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 30 дней с даты регистрации уведомления в журнале.

12. Сведения, поступившие по результатам проверки, проведенной государственными органами, докладываются начальнику департамента, после чего приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, а также полученных в результате проведенной проверки, обеспечивается начальником департамента, уполномоченным должностным лицом.

14. Государственный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом начальника департамента в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

