



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

"12" 11 2009

№ 87/Д

Об утверждении Порядка
уведомления начальника
Департамента имущественных и
земельных отношений Смоленской
области о фактах обращения к
государственным гражданским
служащим Смоленской области,
замещающим должности
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте имущественных и
земельных отношений Смоленской
области, в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции»

приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления начальника Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области о фактах обращения к государственным гражданским служащим Смоленской области, замещающим должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Смоленской области, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Начальник Департамента

Л.Н. Сваткова

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области
от 12.11.09 № 87/п

ПОРЯДОК

уведомления начальника Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области о фактах обращения к государственным гражданским служащим Смоленской области, замещающим должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Смоленской области, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Государственные гражданские служащие Смоленской области, замещающие должности государственной службы Смоленской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее также - государственные гражданские служащие), обязаны уведомлять начальника Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - Департамент) обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

2. В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, государственный гражданский служащий составляет на имя начальника Департамента уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее также - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием сведений по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передает его без регистрации лично либо (при отсутствии такой возможности) по каналам факсимильной связи в отдел правовой и кадровой работы Департамента. Решение о проведении соответствующей проверки принимает начальник Департамента. Уведомление о фактах обращения к начальнику Департамента каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения начальник Департамента

обязан направить в адрес первого заместителя Губернатора Смоленской области (далее – первый заместитель Губернатора).

3. Государственные гражданские служащие обязаны в устной форме информировать своих непосредственных руководителей о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о подготовке уведомления. При наличии оснований полагать, что уведомление не будет рассмотрено должным образом, государственные гражданские служащие имеют право направлять его первому заместителю Губернатора с обоснованием причин принятия такого решения.

4. Государственные гражданские служащие обязаны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить. При наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся коррупционном преступлении государственные гражданские служащие должны направлять заявление в органы, уполномоченные для его рассмотрения и принятия процессуального решения, в порядке, определенном уголовно-процессуальным законодательством.

5. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить государственному гражданскому служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения, круга лиц, принимающих участие в склонении государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность государственного гражданского служащего, недопущение совершения им противоправного деяния.

6. Порядок рассмотрения уведомлений в Департаменте следующий:

6.1. Рассмотрение уведомлений в Департаменте осуществляется отделом правовой и кадровой работы.

6.2. Отдел правовой и кадровой работы осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим Смоленской области, замещающим должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и незамедлительно докладывает начальнику Департамента о поступившем уведомлении. Контроль за ходом проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее также - проверка), осуществляют начальник Департамента.

Отдел правовой и кадровой работы обязан направить уведомления о фактах обращения к государственному гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в отдел региональной безопасности и противодействия коррупции Аппарата Администрации Смоленской области.

6.3. Отдел правовой и кадровой работы должен провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение тридцати календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления.

6.4. При необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, начальник Департамента имеет право привлекать сотрудников других отделов Департамента по согласованию с начальниками этих отделов.

6.5. Начальники отделов Департамента по письменному запросу отдела правовой и кадровой работы Департамента обязаны представлять необходимые для проверки материалы, пояснения. Материалы, содержащие государственную тайну, представляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

В ходе проверки сведений, содержащихся в уведомлении, подробные письменные объяснения могут быть запрошены у лица, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, а также у лица, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства. Отдел правовой и кадровой работы обязан ознакомить государственного гражданского служащего, представившего уведомление, с материалами и результатами соответствующей проверки. В случае несогласия с результатами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, государственный гражданский служащий имеет право обжаловать их первому заместителю Губернатора.

6.6. При проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, отдел правовой и кадровой работы обязан обеспечить соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

6.7. В случае установления причастности к правонарушению государственных гражданских служащих соответствующие проверки в отношении них необходимо проводить в соответствии с распоряжением Администрации Смоленской области от 10.04.2008 № 411-р/адм «Об утверждении Положения о служебной проверке государственных гражданских служащих Смоленской области, осуществляющих профессиональную служебную деятельность в органах исполнительной власти Смоленской области», распоряжением Администрации Смоленской области от 03.10.2008 № 1232-р/адм «Об образовании комиссии Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликтов интересов» и иными областными правовыми актами.

6.8. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении (с выводами и предложениями), начальник Департамента докладывает первому заместителю Губернатора. Отдел правовой и кадровой работы исходя из результатов проверки должен принимать меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность Департамента. При выявлении в ходе проверки признаков преступления материалы проверки в установленном порядке направляются в правоохранительные органы.

7. Отдел правовой и кадровой работы один раз в год (к 1 февраля) обобщает и анализирует состояние работы по организации проверок сведений, содержащихся в уведомлениях, профилактике коррупционных правонарушений. Соответствующая информация отражается в отчете, представляемом первому заместителю Губернатора.

Приложение № 1
к Порядку уведомления начальника
Департамента имущественных и
земельных отношений Смоленской
области о фактах обращения к
государственным гражданским
служащим Смоленской области,
замещающим должностные
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте имущественных и
земельных отношений Смоленской
области, в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения к государственному гражданскому служащему
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику Департамента
имущественных и земельных отношений
Смоленской области

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность государственной
гражданской службы Смоленской области)

(Ф.И.О.)

уведомление.

1. Уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к правонарушению).

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____.

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____.

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.,
«___» ____ 20 ____ г. в _____.

(указывается адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления начальника
Департамента имущественных и
земельных отношений Смоленской
области о фактах обращения к
государственным гражданским
служащим Смоленской области,
замещающим должностные
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте имущественных и
земельных отношений Смоленской
области, в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомлении
о фактах обращения к государственному гражданскому служащему
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, составляющего уведомление, замещаемая им должность государственной гражданской службы Смоленской области.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (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 и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.

Приложение № 3
к Порядку уведомления начальника
Департамента имущественных и
земельных отношений Смоленской
области о фактах обращения к
государственным гражданским
служащим Смоленской области,
замещающим должностные
государственной гражданской службы Смоленской области в
Департаменте имущественных и
земельных отношений Смоленской
области, в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о фактах обращения к государственным
гражданским служащим Смоленской области,
замещающим должности государственной гражданской службы
Смоленской области в Департаменте имущественных и земельных отношений
Смоленской области, в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О. составившего уведомление	Подпись зарегистрировавшего уведомление