

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
имущественных отношений
Краснодарского края

от 27.05.2011 № 469

Порядок

организации и рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников краевого государственного казенного специализированного учреждения «Фонд государственного имущества Краснодарского края» и государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль», подведомственных департаменту имущественных отношений Краснодарского края, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок организации и рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников краевого государственного казенного специализированного учреждения «Фонд государственного имущества Краснодарского края» и государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль», подведомственных департаменту имущественных отношений Краснодарского края, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказом департамента имущественных отношений Краснодарского края от 12.04.2011 № 17-л «Об утверждении плана противодействия коррупции в краевом государственном казенном специализированном учреждении «Фонд государственного имущества Краснодарского края и государственном казенном учреждении Краснодарского края «Кубаньземконтроль», подведомственных департаменту имущественных отношений Краснодарского края, на 2011 год» и устанавливает порядок организации и рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников краевого государственного казенного специализированного учреждения «Фонд государственного имущества Краснодарского края» и государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль», подведомственных департаменту имущественных отношений Краснодарского края (далее - Государственное учреждение), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, а также порядок организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Организация приема, регистрации и рассмотрения уведомлений сотрудников Государственного учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее –

Уведомление) осуществляется лицом, назначенным руководителем Государственного учреждения ответственным за исполнение Порядка.

3. Сотрудник Государственного учреждения при обращении к нему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное Уведомление на имя руководителя Государственного учреждения. Копия Уведомления направляется в департамент имущественных отношений Краснодарского края для сведения.

Сотрудники Государственного учреждения, которым стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Государственного учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя Государственного учреждения.

Руководитель Государственного учреждения и его заместители при обращении к ним в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляют письменное Уведомление в департамент имущественных отношений Краснодарского края.

В случае нахождения сотрудника Государственного учреждения в командировке, в отпуске или вне места работы он обязан уведомить руководителя Государственного учреждения и департамент имущественных отношений Краснодарского края незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Руководитель Государственного учреждения ежеквартально и ежегодно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент имущественных отношений Краснодарского края информацию об итогах рассмотрения Уведомлений сотрудников Государственного учреждения и принятых по ним мерах.

5. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1) путем передачи его в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка, либо направления такого Уведомления по почте заказным письмом с уведомлением.

6. Сведения, подлежащие отражению в Уведомлении:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон сотрудника Государственного учреждения, направившего Уведомление;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли сотрудника Государственного учреждения;

все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

дата, место, время, способ (подкуп, обещание, угроза, обман, насилие и т.д.) и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.), а также

информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в специальном журнале (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен гербовой печатью Государственного учреждения.

Ведение журнала возлагается на должностное лицо Государственного учреждения, назначенное ответственным за исполнение настоящего Порядка.

8. Должностное лицо Государственного учреждения, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, обязано обеспечивать выполнение мер по недопущению разглашения принятых сведений или использования их в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотрудникам Государственного учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам Государственного учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом Государственного учреждения, ответственным за исполнение настоящего Порядка, путем проведения бесед с сотрудниками Государственного учреждения, подавшими Уведомление или указанными в Уведомлении, получения от сотрудников Государственного учреждения пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, направления Уведомлений в правоохранительные органы для их проверки.

Организация проверки сведений о случаях обращения к руководителю Государственного учреждения и его заместителям в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом департамента имущественных отношений Краснодарского края, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, путем получения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомлений в правоохранительные органы для их проверки.

10. Уведомление направляется руководителем Государственного учреждения в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

Заместитель руководителя
департамента

М.В.Синицын