

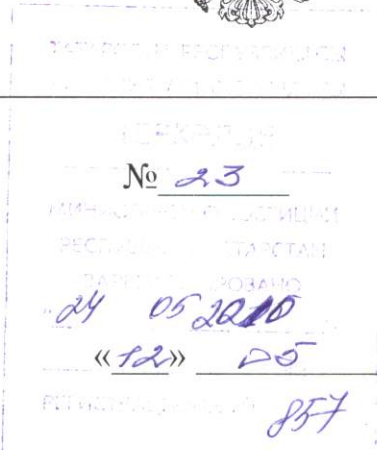


420111, г. Казань, ул. Б. Красная, 15/9
тел. 236-91-44
E-mail: tatgi@tatar.ru

420111, Казан шәһәре, Б. Красная ур. 15/9
тел. 236-91-44
E-mail: tatgi@tatar.ru

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К



2010г.

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений и форму уведомления (приложение N1);

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение N2);

1.3. Журнал регистрации Уведомлений представителя Нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение N3).

2. Отделу государственной службы и кадров (И.Р. Ашимова) организовать регистрацию поступающих уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Инспекции к совершению коррупционных правонарушений.

3. Юридическому отделу (Ф.М. Низамов) в установленном порядке обеспечить государственную регистрацию данного приказа в Министерстве юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника И.И. Шайдуллина.

Начальник

С.А. Крайнов

Порядок уведомления
государственными гражданскими служащими Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к совершению коррупционных
правонарушений

I. Общие положения

1. Государственные гражданские служащие Инспекции (далее – гражданские служащие), обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.1. Порядок уведомления к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуры уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2. Уведомление предоставляется незамедлительно, когда гражданскому служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.1. Уведомление составляется по утвержденной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Инспекции (Приложение N 2), заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты заполнения Уведомления и передается в отдел государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) Инспекции.

2.2. При нахождении гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей и (или) вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или отдел кадров по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Отдел кадров производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации (далее - Журнал).

2.4.1. Листы в Журнале должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Инспекции.

2.4.2. В Журнале должна быть отражена следующая информация:
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному Уведомлению;
дата и время принятия Уведомления;
должность лица, принявшего Уведомление;
краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
подпись должностного лица, принявшего Уведомление для проверки сведений, указанных в нем;
сведения о принятом решении с указанием даты;
особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.4.3. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления в отделе кадров.

2.5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) представляется на рассмотрение Начальнику Государственной жилищной Инспекции Республики Татарстан для организации проверки содержащихся в уведомлении сведений..

2.6. Гражданские служащие, уклонившиеся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Инспекции к совершению коррупционных правонарушений, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется отделом кадров Инспекции по указанию начальника Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан.

3.1. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются сотрудники отдела кадров.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

3.3. В ходе проверки устанавливается наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

3.4. По результатам проведенной проверки для принятия решения, Уведомление с приложением материалов предоставляются Начальнику Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан.

Форма уведомления

Начальнику
Государственной жилищной инспекции РТ

от _____
(Ф.И.О. государственного служащего,
должность, структурное подразд.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя Нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения государственного служащего к совершению
коррупционных правонарушений

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

(указывается 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 _____ ч. _____ м.,
"___" _____ 20__ г. в _____.
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

_____.
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча,
почта и др.)

(дата заполнения Уведомления)

(подпись)

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

1. Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение Инспекции.
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 N3
к приказу Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от «18» 05 2010г. N 23

ЖУРНАЛ
регистрации Уведомлений представителя Нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения государственного служащего к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Дата	Должность лица и подпись, подавшего уведомление	Должность лица и подпись, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Сведения о принятом решении с указанием даты