



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 79

от « 29 » декабря 2020 года

г. Кострома

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к государственному гражданскому служащему департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(в ред. приказа департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 12.02.2025 № 4)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к государственному гражданскому служащему департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

(п.1 в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента Смирнова А.Н.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
директора департамента

А.Н. Смирнов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
от « 29 » декабря 2020 года № 79

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к
государственному гражданскому служащему департамента
государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в
целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(в ред. приказа департамента государственного регулирования цен и
тарифов Костромской области от 12.02.2025 № 4)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон «О противодействии коррупции») и регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (далее - департамент) представителя нанимателя (далее - директор департамента) о фактах обращения к государственному гражданскому служащему департамента в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащих в уведомлениях, организацию проверки указанных сведений, а также порядок регистрации уведомлений.

(п.1 в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), содержащее сведения, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, подается государственным гражданским служащим департамента (далее – гражданский служащий) лично в произвольной письменной форме или по рекомендованному образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) в юридический отдел департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места работы уведомление директора департамента о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений производится гражданским служащим по любым доступным средствам связи, а с момента прибытия к месту работы - в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящего Порядка.

4. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, место жительства, телефон и адрес электронной почты (при наличии) лица, направившего уведомление;

(пп.1 п. 4 в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

2) обстоятельства обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих осуществляется в юридическом отделе департамента.

6. Уведомления регистрируются консультантом юридического отдела (кадровая служба) департамента в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день из поступления. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

(п. 6 в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

7. Журнал хранится в юридическом отделе департамента не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

(п. 7 в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

8. После регистрации уведомления в журнале гражданскому служащему выдается под роспись копия уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации.

9. В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты

и времени его регистрации направляется юридическим отделом департамента гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

В случае если уведомление поступило по электронной почте, консультант юридического отдела (кадровая служба) департамента направляет гражданскому служащему по адресу электронной почты, указанному в его уведомлении, информацию с указанием данных лица, принявшего уведомление, а также даты и времени регистрации уведомления в журнале, при этом копия уведомления с указанием данных лица, принявшего уведомление, а также даты и времени его регистрации направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом.

(абзац введен приказом департамента от 12.02.2025 № 4)

10. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации не допускаются.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается юридическим отделом департамента.

12. Уведомление в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в журнале передается на рассмотрение директору департамента для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение 5 рабочих дней со дня принятия директором департамента решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, юридическим отделом департамента во взаимодействии с исполнительными органами Костромской области, структурными подразделениями департамента, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений, изучения представленных гражданским служащим дополнительных материалов.

(в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

В случае направления гражданским служащим уведомления одновременно в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы (их территориальные органы) юридический отдел департамента осуществляет взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки по решению директора департамента направляется юридическим отделом департамента в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы (их территориальные органы) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

(в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

15. Копии уведомлений, направленных в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы (их территориальные органы), материалы проверки уведомлений хранятся юридическим отделом департамента в течение 5 лет со дня регистрации уведомлений в журнале, после чего передаются в архив.

(в ред. приказа департамента от 12.02.2025 № 4)

Приложение №1

к Порядке уведомления государственными
гражданскими служащими департамента
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений,
перечня сведений, содержащихся в уведомлениях,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Директору департамента
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области

от _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего

_____ департамента)

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что _____

_____ (описание обстоятельств, при которых поступило обращение к государственному гражданскому служащему департамента в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. _____

_____ (способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

3. _____

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся государственный гражданский служащий департамента)

4. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим департамента каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений за № _____ от «___» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к государственным гражданским служащим департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На «_____» листах

Срок хранения _____

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, подавшее уведомление (подпись в получении копии уведомления, дата)	Краткое содержание уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление (подпись, дата)	Сведения о результатах проверки и принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8