



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 09.09.2015

№ 151

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Краснодарского края, проходящим службу в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и на основании Положения о департаменте информатизации и связи Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 января 2011 года № 5, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственным гражданским служащим Краснодарского края, проходящим службу в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Отделу юридической и контрактной службы департамента информатизации и связи Краснодарского края (Лужецкая) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление настоящего приказа в департамент печати и средств массовых коммуникаций Краснодарского края в целях размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), управлению информатизации департамента информатизации и связи Краснодарского края (Середа) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dis.krasnodar.ru>) в разделе «Департамент», подразделе «Нормотворческая деятельность департамента», подразделе «Приказы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

Д.А. Розевика

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
информатизации и связи  
Краснодарского края  
от 09.09.2015 № 151

### ПОРЯДОК

#### **уведомления государственным гражданским служащим Краснодарского края, проходящим службу в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими Краснодарского края, проходящими службу в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее соответственно – гражданский служащий, департамент), руководителя департамента о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять руководителя департамента обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Организация приема и регистрации уведомлений от гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется отделом кадров и организационной работы департамента.

4. Уведомление на имя руководителя департамента подается в письменной форме в отдел кадров и организационной работы департамента не позднее следующего рабочего дня за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы, он обязан в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы уведомить руководителя департамента о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом согласно приложению № 1 к

настоящему Порядку путем его предоставления в отдел кадров и организационной работы департамента.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, место жительства и телефон гражданского служащего, предоставившего уведомление;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли гражданского служащего;

все известные сведения о лице, склоняющем его к коррупционным правонарушениям;

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

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в отдел кадров и организационной работы департамента в журнале регистрации уведомлений, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью департамента «Для документов».

Ведение журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

9. Отказ в приеме и регистрации уведомления не допускается, в том числе по причине неполноты сведений, отраженных в нем.

В случае, если предоставленное гражданским служащим уведомление не содержит каких-либо сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в журнале в графе «Примечания» делается соответствующая отметка.

10. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и номера регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале.

11. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления в отделе кадров и организационной работы департамента.

12. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, обязано обеспечивать выполнение мер по недопущению разглашения принятых сведений или использования их в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

13. Организация проверки сведений о факте обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

осуществляется отделом кадров и организационной работы департамента по поручению руководителя департамента.

14. Проверка осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале.

15. При осуществлении проверки сотрудники отдела кадров и организационной работы департамента:

проводят беседу с гражданским служащим;

изучают представленные гражданским служащим дополнительные материалы;

получают от гражданского служащего пояснения по представленным им материалам;

наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

16. Уведомление направляется руководителем департамента в органы прокуратуры не позднее десяти дней с даты его регистрации в журнале.

17. Гражданский служащий о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомить органы прокуратуры, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, руководителю департамента.

18. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим департамента в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя департамента с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

Начальник отдела кадров  
и организационной работы  
департамента



И.В. Ревунцов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку уведомления государственным  
гражданским служащим Краснодарского края,  
проходящим службу в департаменте  
информатизации и связи Краснодарского края  
о фактах обращения в целях склонения  
его к совершению коррупционных  
правонарушений

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Краснодарского края, проходящего службы в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю департамента  
информатизации и связи  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность  
гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

\_\_\_\_\_  
к совершению которых склоняли гражданского служащего)

2. Все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению

---

---

---

---

3. 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.)

---

---

---

---

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

---

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

