



ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.05.2021

№ 408

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.

2. Признать утратившим силу следующие приказы Комитета по лицензированию Томской области:

от 03.02.2017 № 196 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Комитете по лицензированию Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений» (Официальный сайт Комитета по лицензированию Томской области <https://kl.tomsk.gov.ru>, <http://кл.томскаяобласть.рф> palata.tomsk.ru, 06.02.2017);

от 12.04.2019 № 615 «О внесении изменений в приказ Комитета по лицензированию Томской области от 03.02.2017 № 196» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 15.04.2019);

от 19.08.2019 № 1425 «О внесении изменений в приказ Комитета по лицензированию Томской области от 03.02.2017 № 196» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 19.08.2019);

от 19.08.2019 № 1426 «О внесении изменений в приказ Комитета по лицензированию Томской области от 12.04.2019 № 615» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 19.08.2019);

от 24.09.2019 № 1619 «О внесении изменений в приказ Комитета по лицензированию Томской области от 03.02.2017 № 196» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.09.2019).

3. Консультанту Комитета организационно-правового обеспечения Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области Н.В.Сидоренко ознакомить государственных гражданских служащих Томской области,

проходящих службу в Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области – председателя Комитета организационно-правового обеспечения.

Начальник департамента

А.Н.Деев



УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента лицензирования и
регионального государственного контроля
Томской области
от 26.05.2021 № 408

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

1. Общие положения

1. Государственный гражданский служащий Томской области, проходящий государственную гражданскую службу в Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области (далее гражданский служащий), обязан письменно уведомлять начальника Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области (далее - Департамент), на которого возложено осуществление в отношении гражданского служащего полномочий представителя нанимателя, о фактах обращения к данному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. По каждому факту обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором гражданский служащий письменно уведомил начальника Департамента, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления гражданского служащего.

3. Письменное уведомление гражданского служащего, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность гражданского служащего, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), к совершению которого была предпринята попытка склонить гражданского служащего;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к гражданскому служащему.

2. Подготовка проведения проверки

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется гражданским служащим непосредственно начальнику Департамента.

6. Проверка назначается распоряжением Департамента.

Подготовка распоряжения Департамента о проведении проверки поручается Комитету организационно-правового обеспечения Департамента посредством резолюции начальника Департамента на указанном уведомлении.

Распоряжение Департамента о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки.

7. В состав Комиссии входят заместитель начальника Департамента – председатель Комитета организационно-правового обеспечения, по одному представителю от Комитета организационно-правового обеспечения Департамента, структурного подразделения Департамента в котором, проходит государственную гражданскую службу гражданский служащий, направивший уведомление. Председателем комиссии назначается заместитель начальника Департамента – председатель Комитета организационно-правового обеспечения.

8. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения Департамента о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

9. В состав Комиссии не могут включаться гражданские служащие при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе гражданскому служащему, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) гражданского служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

10. При наличии близкого родства с гражданским служащим, на основании уведомления которого проводится проверка, гражданский служащий, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения Департамента о проведении проверки обратиться к начальнику Департамента с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

11. Начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления гражданского служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия гражданского служащего в проведении проверки.

Решение начальника Департамента принимается в форме резолюции на заявлении гражданского служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Департамента о проведении проверки.

12. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с даты получения начальником Департамента уведомления гражданского служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц с даты принятия распоряжения Департамента о проведении проверки.

13. В случае повторного получения начальником Департамента от гражданского служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. Проведение проверки Комиссией

14. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

15. Комиссия вправе:

предлагать гражданскому служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя начальника Департамента, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов государственной власти Томской области по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

16. Комиссия обязана:

соблюдать права гражданского служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом начальнику Департамента;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

17. Гражданский служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, начальнику Департамента с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, начальнику Департамента;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. Оформление результатов проверки

18. Результаты проверки сообщаются начальнику Департамента в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

19. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности гражданской службы и стаж государственной гражданской службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

20. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней с даты подписания заключения знакомит гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

21. Копия распоряжения Департамента о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу гражданского служащего.

22. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Департамента о проведении проверки;

объяснения гражданского служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;
копия заключения по результатам проверки.

23. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в Комитете организационно-правового обеспечения Департамента и может выдаваться только с разрешения начальника Департамента.

24. Комитете организационно-правового обеспечения Департамента ведет журнал регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, отражая сведения, указанные в данной форме, в течение одного дня с даты поступления к нему от гражданского служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего Томской области, проходящего
службу в Департаменте лицензирования и
регионального государственного контроля
Томской области, к совершению
коррупционных правонарушений
и организации проверки этих сведений.

Форма
журнала регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

№№ пп	Дата поступления представителю нанимателя уведомления от гражданского служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Коррупционные правонарушения, указанные гражданским служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений