|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу Управления Роскомнадзора по Воронежской области  от 23 апреля 2010 г. № 42-об |

**ПОРЯДОК**

уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения государственного гражданского служащего Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Воронежской области

к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным  
   законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  
   (далее - Закон), приказом Роскомнадзора от 23.06.2009г. № 222 и регулирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения какого-либо лица (лиц) к государственным гражданским служащим Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Воронежской области в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – коррупционное обращение), устанавливает перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), порядок регистрации уведомления, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.
2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя  
   нанимателя (работодателя) обо всех случаях коррупционных обращений не  
   позднее одного служебного дня, следующего за днем коррупционного  
   обращения по форме, установленной приложением № 1 к настоящему  
   Порядку.
3. Уведомление готовится гражданским служащим непосредственно  
   после факта коррупционного обращения и направляется в Комиссию по противодействию коррупции в Управлении Роскомнадзора по Воронежской области (далее – Комиссия) для его регистрации.
4. Уведомление должно:
5. быть адресовано представителю нанимателя (работодателя);
6. содержать следующие сведения:

* фамилию, имя, отчество, должность гражданского служащего;
* дату, время, место и обстоятельства, при которых произошло  
  коррупционное обращение к гражданскому служащему;
* фамилию, имя, отчество, должность (если известно) лица (лиц)  
  обратившегося (обратившихся) к гражданскому служащему в целях  
  склонения его к совершению коррупционного правонарушения
* наименование юридического лица, от имени или в интересах которого  
  лицо (лица) обратилось (обратились) к гражданскому служащему в  
  целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* содержание коррупционного правонарушения, склонение к которому  
  содержалось в коррупционном обращении к гражданскому служащему;
* иные сведения, которыми располагает гражданский служащий  
  относительно факта коррупционного обращения;
* личную подпись гражданского служащего, дату уведомления.

5. После получения уведомления секретарь Комиссии:

1. в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления  
   регистрирует его в «Журнале учета уведомлений о фактах обращения в  
   целях склонения государственного гражданского служащего к  
   совершению коррупционных правонарушений» (приложение № 2 к  
   настоящему Порядку) и незамедлительно доводит его до сведения  
   председателя комиссии;
2. после регистрации уведомления в журнале регистрации передает на рассмотрение руководителю Управления с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. На заседании Комиссии осуществляется проверка сведений,  
содержащихся в уведомлении. В случае если требуется проведение  
дополнительной проверки, определяются лица, ответственные за её  
проведение, и сроки её проведения.

7. За неисполнение обязанностей, установленных Порядком,  
государственные служащие несут уголовную, административную,  
гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с  
законодательством Российской Федерации.