|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА**  **ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ**  (РОСТЕХНАДЗОР)  **ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РОСТЕХНАДЗОРА** ПРИКАЗ | | | | |
| 27 августа 2020 г. |  |  | № | 339-о |
|  | | Москва |  | |

**Об организации проведения инструктажей по вопросам противодействия коррупции в Центральном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору**

В целях дальнейшего совершенствования работы по профилактике коррупционных правонарушений в Центральном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору  
(далее - Управление) п р и к а з ы в а ю:

1. Отделу кадров и спецработы организовать регулярное проведение инструктажа федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Управления по вопросам противодействия коррупции.

2. Инструктаж по вопросам противодействия коррупции проводить   
со всеми гражданскими служащими Управления по темам, изложенным   
в Памятке об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению   
и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных   
с прохождением федеральной государственной гражданской службы   
в Центральном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Памятка) (размещена   
на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://cntr.gosnadzor.ru), в разделе противодействие коррупции, методические материалы), а также по доведению изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции,   
и по доведению выявленных фактов совершения коррупционных правонарушений государственными служащими.

3. Инструктаж заместителей руководителя, начальников и заместителей начальников отделов Управления проводить заместителю начальника отдела кадров и спецработы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, под роспись.

Заместителям руководителя Управления, начальникам структурных подразделений Управления, проводить инструктаж с личным составом вверенных им подразделений, под роспись.

4. Установить следующую периодичность проведения инструктажа   
с гражданскими служащими Управления:

замещающими должности федеральной государственной гражданской службы включенные в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утверждённый приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому   
и атомному надзору от 26 ноября 2019 г. № 452 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения   
о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,   
а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56973; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24 декабря 2019 г.) – один раз в полгода;

замещающими должности федеральной государственной гражданской службы не включенные в Перечень – ежегодно.

5. Возложить на отдел кадров и спецработы обязанность по проведению вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции с гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

Вводный инструктаж проводить в форме ознакомления с Памяткой,   
а также с перечнем нормативных правовых актов, затрагивающих общественные правоотношения в сфере противодействия коррупции,   
с которыми указанные лица обязаны ознакомиться самостоятельно,   
при устройстве на службу.

Учет вводного инструктажа, вести работнику отдела кадров   
и спецработы, ответственному за работу по профилактике коррупционных   
и иных правонарушений

6. Вводный инструктаж по вопросам противодействия коррупции   
с гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении, проводить до издания приказа по личному составу об их назначении на соответствующую должность.

7. Учет проведения инструктажа по вопросам противодействия коррупции с гражданскими служащими Управления, а также с гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении, вести в Журнале учёта проведения инструктажа по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал),   
по форме, согласно приложению к настоящему приказу.

8. Ведение Журналов и учет инструктажа осуществляется в отделе кадров и спецработы Управления, и в удаленно расположенных структурных подразделениях Управления (по соответствующим областям), работниками отдела кадров и спецработы Управления.

Для учета проведения инструктажа по вопросам противодействия коррупции с гражданскими служащими структурных подразделений Управления, начальникам отделов получать Журналы установленным порядком, на время его проведения, у работников отдела кадров и спецработы.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель | Е.М. Тюменцев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к приказу Центрального управления Федеральной службы по экологическому, технологическому  и атомному надзору  от 27 августа 2020 г. № 339-о |

**Журнал**

**учета инструктажа**

**по вопросам противодействия коррупции**

Начат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

| № п/п | Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Должность | Отдел | Вид (основание) инструктажа | Должность, фамилия, инициалы инструктирующего | Подпись инструктирующего | Подпись инструктируемого |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_