



**Аппарат Губернатора и Правительства
Нижегородской области**

П Р И К А З

21.09.2009

№ 90-од

**Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области, руководителям органов исполнительной власти Нижегородской области, кадровое обслуживание которых осуществляет управление государственной гражданской и муниципальной службы аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области, и представителем нанимателя для которых является руководитель аппарата Губернатора и Правительства – министр Правительства Нижегородской области в 10-дневный срок с момента издания настоящего приказа ознакомить под роспись государственных гражданских служащих с Порядком уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управление государственной гражданской и муниципальной службы аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области.

Заместитель руководителя
аппарата Губернатора и Правительства
Нижегородской области

П.Г. Широков

УТВЕРЖДЕН

приказом аппарата
Губернатора и Правительства
Нижегородской области

от _____ № _____

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области (далее – гражданский служащий) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Нижегородской области, кадровое обслуживание которых осуществляет управление государственной гражданской и муниципальной службы аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области, и представителем нанимателя для которых является руководитель аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области – министр Правительства Нижегородской области.

2. Процедура уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя в лице руководителя аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области – министра Правительства Нижегородской области (далее – руководитель Аппарата) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды гражданскому служащему другими физическими лицами.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление в управление государственной гражданской и муниципальной службы аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области (далее - управление государственной гражданской и муниципальной службы) для регистрации и последующего направления руководителю Аппарата.

2.4. Управление государственной гражданской и муниципальной службы обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение руководителю Аппарата;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.5. В случае, если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес управления государственной гражданской и муниципальной службы или непосредственно руководителю Аппарата заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество гражданского служащего;
- замещаемая должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись гражданского служащего и контактный телефон.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируются уполномоченным сотрудником управления государственной гражданской и муниципальной службы в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника управления государственной гражданской и муниципальной службы и печатью.

4.3. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы гражданского служащего, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление;
- подпись сотрудника, принявшего уведомление.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Аппарата не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель Аппарата рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю Аппарата в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель Аппарата дает поручение управлению государственной гражданской и муниципальной службы о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.
