

Утвержден
приказом управления делами
Правительства и развития кадрового
потенциала Нижегородской области
от _____ 25.11.2019 № 70-од _____

**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного
учреждения к совершению коррупционных правонарушений
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З и определяет:

- процедуру уведомления управляющего делами Правительства Нижегородской области (далее – управляющий делами) о фактах обращения к руководителю государственного учреждения, учредителем которого является управление делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - руководитель учреждения управления делами), в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения управления делами, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление руководителя учреждения управления делами);

- порядок регистрации уведомлений руководителей учреждений управления делами и уведомлений руководителей государственных учреждений, учредителями которых являются органы исполнительной власти Нижегородской области, кадровое обслуживание которых осуществляет управление делами, о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления руководителей учреждений органов);

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения управления делами.

**2. Процедура уведомления управляющего делами о фактах
обращения к руководителю учреждения управления делами в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Руководитель учреждения управления делами обязан уведомлять управляющего делами обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его 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.

Руководитель учреждения управления делами также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов руководителю учреждения управления делами необходимо сообщить в уведомлении управляющему делами.

При нахождении руководителя учреждения управления делами в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям он обязан уведомить управляющего делами обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия на непосредственное место работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от руководителя учреждения управления делами поступило уведомление о фактах совершения другими руководителями учреждений управления делами коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление руководителя учреждения управления делами оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр указанного уведомления руководитель учреждения управления делами передает в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами (далее - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений, департамент) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр, заверенный сотрудником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, остается у руководителя учреждения управления делами в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если руководитель учреждения управления делами не имеет возможности передать уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений лично, оно может быть направлено в адрес управляющего делами заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.4. Руководитель учреждения управления делами, уведомивший управляющего делами, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими руководителями учреждений управления делами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющим делами принимаются меры по защите руководителя учреждения управления делами, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителю учреждения управления делами гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера

премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного руководителем учреждения управления делами уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения управления делами

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении руководителя учреждения управления делами, относятся:

- фамилия, имя, отчество, должность руководителя учреждения управления делами;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, контактный телефон.

3.2. К уведомлению руководителя учреждения управления делами должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. Порядок регистрации уведомлений руководителей учреждений управления делами и уведомлений руководителей учреждений органов

4.1. Уведомления руководителей учреждений управления делами, а также поступившие в департамент уведомления руководителей учреждений органов регистрируются в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления.

4.2. Регистрация указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителей государственных учреждений к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора департамента и печатью.

4.3. На уведомлении, указанном в пункте 4.1 настоящего Порядка, ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, оно передается на рассмотрение управляющему делами или руководителю

соответствующего органа исполнительной власти Нижегородской области, кадровое обслуживание которого осуществляет управление делами, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения управления делами

5.1. В течение трех рабочих дней управляющий делами рассматривает поступившее уведомление руководителя учреждения управления делами, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. Данное решение оформляется приказом управления делами.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения управления делами, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются управляющему делами в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, копии уведомления руководителя учреждения управления делами и материалы проверки направляются для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление руководителя учреждения управления делами, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам его рассмотрения, приобщаются к личному делу руководителя учреждения управления делами.

Приложение 1
к порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
руководителя государственного
учреждения к совершению
коррупционных правонарушений

Управляющему делами
Правительства Нижегородской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ <*>
о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного
учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З "О противодействии коррупции в Нижегородской области" я,

_____ (Ф.И.О., должность руководителя государственного учреждения)

_____ ,
настоящим уведомляю об обращении _____
(дата, место, время, обстоятельства)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к руководителю государственного учреждения: Ф.И.О., место работы и т.д.)

в целях склонения к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов, иные сведения, которые руководитель государственного учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" ____ " _____ г. за № _____

_____ (Ф.И.О. ответственного лица)

<*> К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2
к порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
руководителя государственного
учреждения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения
в целях склонения руководителя государственного учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО руководителя государственного учреждения, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержа ние уведомл ения	ФИО и подпись сотрудника, зарегистриро вавшего уведомление	Приме чание