

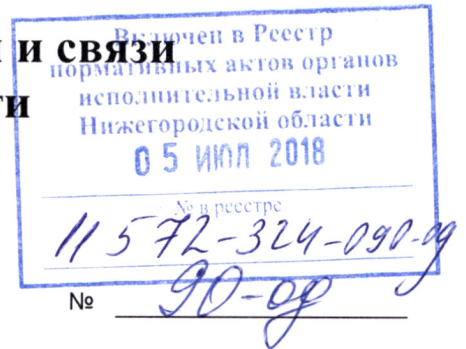


**Министерство
информационных технологий и связи
Нижегородской области**

П Р И К А З

19.06.2018

г. Нижний Новгород



**Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения руководителя государственного
учреждения, учредителем которого является
министерство информационных технологий и
связи Нижегородской области, к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 7 марта
2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является министерство информационных технологий и связи Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений.
2. Приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 25.04.2018 №55-од «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является министерство информационных технологий, связи и средств массовой информации

информации Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name S.Yu. Efimov.

С.Ю.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
информационных технологий и
связи Нижегородской области

от 19.06.2018 № 90-09

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
руководителя государственного учреждения, учредителем которого является
министерство информационных технологий и связи Нижегородской области,
к совершению коррупционных правонарушений

(далее – Порядок)

I. Общие положения

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

- процедуру уведомления работодателя руководителем государственного учреждения, учредителем которого является министерство информационных технологий и связи Нижегородской области (далее - руководитель государственного учреждения), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя государственного учреждения, учредителем которого является министерство информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – министерство), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

II. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к руководителю государственного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Руководитель государственного учреждения, учредителем которого является министерство, обязан уведомлять работодателя в лице министра информационных технологий и связи Нижегородской области (далее - министр) обо всех случаях 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления руководитель государственного учреждения передает в отдел государственных закупок, государственной службы, правового, кадрового, документационного обеспечения и ведомственного контроля министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве (далее – ответственное лицо), остается у руководителя государственного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если руководитель государственного учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес министерства заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в государственном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

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

IV. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение министра не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней министр рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Приказом министра назначается комиссия по проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - Комиссия).

5.3. В состав Комиссии включаются гражданские служащие министерства отдела государственных закупок, государственной службы, правового, кадрового, документационного обеспечения и ведомственного контроля министерства и других структурных подразделений министерства.

5.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются министру в форме письменного заключения.

5.5. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, министр дает поручение о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.6. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных

органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу руководителя государственного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения руководителя
государственного учреждения, учредителем
которого является министерство
информационных технологий и связи
Нижегородской области, к совершению
коррупционных правонарушений

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность руководителя
государственного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения руководителя
государственного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» я,

(ФИО, должность руководителя государственного учреждения)
настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, место, время)

гр. _____

(данные о лицах, обратившихся к руководителю государственного учреждения: ФИО,
место работы и т.д.)

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

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения
руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных
правонарушений; указать иные сведения, которые руководитель государственного
учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО 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, учредителем которого
является министерство
информационных технологий и связи
Нижегородской области, к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
руководителей государственных учреждений, учредителем
которых является министерство информационных технологий и связи Нижегородской
области, к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7