



**Государственно-правовой департамент
Нижегородской области**

Включен в Реестр
исполнительных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

30 АВГ 2018

№ в реестре

11711-408-044-09

П Р И К А З

22.08.2018

г. Нижний Новгород

№

44-09

**Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения руководителя государственного
учреждения, учредителем которого является
государственно-правовой департамент
Нижегородской области, к совершению
коррупционных правонарушений**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции", а также в целях повышения эффективности
мер по противодействию коррупции
приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем
которого является государственно-правовой департамент Нижегородской
области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Л.Д. Литвиненко

УТВЕРЖДЕН
приказом государственно-правового
департамента Нижегородской области
от 22.08.2018 № 44-од

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения руководителя государственного учреждения,
учредителем которого является государственно-правовой
департамент Нижегородской области, 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" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя руководителем государственного учреждения, учредителем которого является государственно-правовой департамент 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 о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

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

2.1. Руководитель государственного учреждения обязан уведомлять работодателя в лице директора государственно-правового департамента Нижегородской области (далее - департамент) 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 сектор обеспечения деятельности департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный специалистом сектора обеспечения деятельности департамента, 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 департамента 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 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, контактный телефон.

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

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Регистрация уведомления производится сотрудником сектора обеспечения деятельности департамента в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является государственно-правовой департамент Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего сектором обеспечения деятельности департамента и печатью.

4.2. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата 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 директору департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

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

5.2. 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 директору департамента в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, копии уведомления и материалы проверки направляются 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 руководителя государственного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
руководителя государственного
учреждения, учредителем которого
является государственно-правовой
департамент Нижегородской области, к
совершению коррупционных
правонарушений

Директору государственно-правового
департамента Нижегородской
области _____
(ФИО)

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 декабря 2008 г. №
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 государственно-правовой департамент Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является государственно-правовой департамент Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата принятия уведомле- ния	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистриро- вавшего уведомление	Приме чание