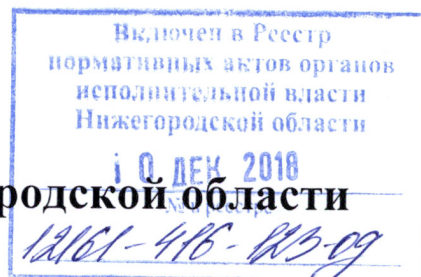




Департамент
региональной безопасности Нижегородской области



П Р И К А З

20, 11.2018г.

г. Нижний Новгород

№ 123-09

**Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения руководителя государственного
учреждения, учредителем которого является
департамент региональной безопасности
Нижегородской области, 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. № 20-3 "О противодействии коррупции в Нижегородской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является департамент региональной безопасности Нижегородской области, к совершению коррупционных правоотношений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А.Г.Комлев

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента региональной
безопасности Нижегородской области
от «20» ноября 2018 года № 123-09

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является департамент региональной безопасности 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 департамент региональной безопасности 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 департамента региональной безопасности 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.

Руководитель государственного учреждения 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 государственного учреждения необходимо сообщить в уведомлении директору департамента.

При нахождении руководителя государственного учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям он обязан уведомить директора департамента 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 государственного учреждения поступило уведомление о фактах совершения другими руководителями государственных учреждений коррупционных правонарушений.

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 планирования и делопроизводства департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный сотрудником отдела планирования и делопроизводства 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.

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

Директором департамента принимаются меры по защите руководителя государственного учреждения, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителю государственного учреждения 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 государственного учреждения уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество, должность руководителя государственного учреждения, представившего уведомление;
- 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;
- 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 отдела планирования и делопроизводства департамента в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является департамент региональной безопасности Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника отдела планирования и делопроизводства департамента и печатью.

4.2. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы руководителя государственного учреждения, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление;
- примечание.

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 департамент региональной безопасности Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений

Директору департамента региональной безопасности 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» 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 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, учредителем которого является департамент региональной безопасности Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения, учредителем которого является департамент региональной безопасности Нижегородской области, к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомле- ния	ФИО руководителя государственног о учреждения, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примеча- ние
