



**Управление
государственной охраны объектов культурного наследия
Нижегородской области**



П Р И К А З

04.07.2019.

№

190

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ управления
государственной охраны объектов
культурного наследия Нижегородской
области от 27 февраля 2010 г. № 8**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области от 27 февраля 2010 г. № 8 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

1.1. Пункты 2 и 3 приказа исключить.

1.2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.руководителя управления

И.В.Петров

Приложение
«УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Нижегородской области
от 27 февраля 2010 г. № 8»

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

1. Общие положения

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

- процедуру уведомления руководителя управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – управление) государственным гражданским служащим управления (далее – гражданский служащий), за исключением руководителя управления и заместителя руководителя управления, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и порядок регистрации уведомления гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения руководителя управления и заместителя руководителя управления к совершению коррупционных правонарушений регулируется Указом Губернатора Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 77 «Об утверждении порядка уведомления Губернатора Нижегородской области о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений».

**2. Процедура уведомления руководителя управления о фактах
обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений и порядок регистрации уведомлений**

2.1. Гражданский служащий обязан уведомлять руководителя управления 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.

Гражданский служащий 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 гражданскому служащему необходимо сообщить в уведомлении руководителю управления.

При нахождении гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы по иным основаниям гражданский служащий обязан уведомить руководителя управления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от гражданского служащего поступило уведомление о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений.

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 департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - департамент).

2.4. Департамент обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение руководителю управления.

2.5. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес руководителя управления либо департамента заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.6. В случае поступления заказного письма в адрес руководителя управления оно подлежит передаче в департамент для регистрации.

2.7. Гражданский служащий, уведомивший руководителя управления, 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 гражданскими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководителем управления принимаются меры по защите гражданского служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения гражданскому служащему 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 гражданским служащим уведомления.

3. Перечень сведений, которые указываются в уведомлении

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. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. В течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления руководитель управления рассматривает его, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Результаты проверки сообщаются руководителю управления в форме письменного заключения.

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель управления обеспечивает направление копий уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

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