



**Региональная служба по тарифам
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

23 АВГ 2022

№ в реестре

20867 - 516 - 063/09

П Р И К А З

1 августа 2022 г.

№ 63/од

г. Нижний Новгород

**О порядке уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

- приказ региональной службы по тарифам Нижегородской области от 25 января 2022 г. № 4/од «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

- приказ региональной службы по тарифам Нижегородской области от 1 марта 2022 г. № 18/од «О внесении изменения в приказ региональной службы по тарифам Нижегородской области от 25 января 2022 г. № 4/од».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель службы

Ю.Л.Алешина

УТВЕРЖДЕН
приказом региональной службы
по тарифам Нижегородской области
от 1 августа 2022 г. № 63/од

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления руководителя региональной службы по тарифам Нижегородской области (далее – руководитель Службы) государственным гражданским служащим, представителем нанимателя для которого является руководитель Службы (далее - гражданский служащий), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять руководителя Службы 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 Службы.

Гражданский служащий уведомляет руководителя Службы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о фактах таких обращений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы по иным основаниям гражданский служащий обязан уведомить руководителя Службы 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.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах и составляется в произвольной форме.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы (далее – руководитель структурного подразделения).

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в региональную службу по тарифам Нижегородской области (далее – Служба) посредством почтовой связи.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая гражданским служащим (с указанием структурного подразделения), подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к гражданскому служащему либо обстоятельства обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется гражданский служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись гражданского служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление руководителю Службы.

6. Гражданский служащий, уведомивший руководителя Службы, 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 Службы 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.

7. В течение 3 рабочих дней руководитель Службы рассматривает поступившее ему уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

Уведомление с резолюцией руководителя Службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия им решения направляется для исполнения в департамент государственного управления и государственной службы Нижегородской области (далее - департамент госслужбы), осуществляющий в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 Положения о департаменте государственного управления и государственной службы Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 12 августа 2020 г. № 681, кадровое обслуживание Службы.

8. Сотрудник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента госслужбы регистрирует уведомление в день его поступления в департамент госслужбы.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю Службы в форме письменного заключения.

10. Копия уведомления и материалы проверки направляются в течение 3 рабочих дней в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, в том числе органы внутренних дел.

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

12. Результаты проверки доводятся департаментом госслужбы до сведения гражданского служащего в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента завершения проверки, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.