



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

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

31 АВГ 2022

209-11-518-272

П Р И К А З

16.08.2022 № 272

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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

- 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»;

- приказ управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области от 13 ноября 2018 г. № 356 «О внесении изменений в приказ управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области от 27.02.2010 № 8»;

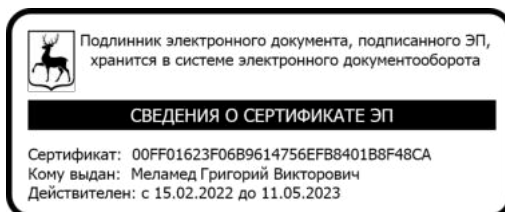
- приказ управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области от 4 июля 2019 г. № 190 «О внесении изменений в приказ

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Руководитель



Г.В. Меламед

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Нижегородской области
от _____ 2022 г. № ____
16.08.2022 272

**Порядок уведомления
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего управления государственной
охраны объектов культурного наследия Нижегородской области к
совершению коррупционных правонарушений**

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) 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. Процедура уведомления руководителя управления о фактах обращения
к гражданскому служащему в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

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.

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

государственной службы Нижегородской области (далее - департамент госслужбы), осуществляющий в соответствии с пунктом 3.3.1 Положения о департаменте государственного управления и государственной службы Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 12 августа 2020 г. № 681, кадровое обслуживание управления.

2.4. Департамент госслужбы обеспечивает:

- регистрацию уведомлений;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение руководителю.

2.5. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес департамента госслужбы посредством почтовой связи.

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

2.7. Гражданский служащий, уведомивший руководителя, 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 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

3.1. 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;
- сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения 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 руководитель рассматривает поступившее уведомление, 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 в форме письменного заключения.

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель 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.