



**Управление
по труду и занятости населения
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

25 ОКТ 2023

№ в реестре

23861-523-523-303/23П/од

П Р И К А З

13.10.2023

№ 523-303/23П/од

г. Нижний Новгород

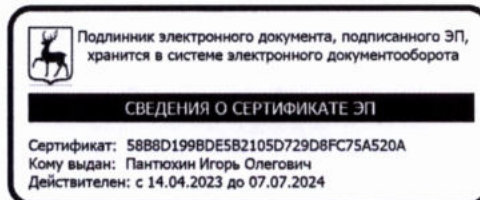
**О внесении изменения в Порядок
уведомления представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к
совершению коррупционных
правонарушений, утвержденный приказом
управления по труду и занятости населения
Нижегородской области от 9 ноября 2018 г.
№ 236**

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

1. Внести в Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к
совершению коррупционных правонарушений, утвержденный приказом
управления по труду и занятости населения Нижегородской области от
9 ноября 2018 г. № 236, изменение, изложив его в новой редакции согласно
приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Руководитель управления



И.О.Пантюхин

Приложение
к приказу управления по труду
и занятости населения
Нижегородской области
от 10.2023 № 523-303/23П/од

«УТВЕРЖДЕН
приказом управления по труду
и занятости населения
Нижегородской области
от 09.11.2018 № 236

**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 управления по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – руководитель управления) государственным гражданским служащим, представителем нанимателя для которого является руководитель 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. Гражданский служащий обязан уведомлять руководителя управления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его 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 руководителя управления.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от гражданского служащего поступило уведомление о фактах обращения к другим гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также совершении ими коррупционных правонарушений.

3. Гражданский служащий уведомляет руководителя управления 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.

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

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, его место жительства и номер телефона;

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. Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения управления по труду и занятости населения Нижегородской области, 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.

Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление руководителю управления.

6. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес управления по труду и занятости

населения Нижегородской области (далее – управление) посредством почтовой связи.

7. Руководитель управления рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, в том числе определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему такого уведомления.

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 обращения к другим гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о совершении ими 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 ему 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 им уведомления.

8. Уведомление с резолюцией руководителя управления в течение 3 рабочих дней со дня принятия им решения направляется в управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области, обеспечивающее в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения об управлении по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 августа 2019 г. № 614, соблюдение государственным гражданскими служащими органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики

Нижегородской области, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

9. Управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области обеспечивает:

- регистрацию уведомления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации в день его поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер;

- подготовку проекта приказа управления о проведении проверки на основании решения руководителя управления о ее проведении, принятого в соответствии с абзацем первым пункта 7 настоящего Порядка, и направление его на утверждение руководителю управления посредством системы электронного документооборота в органах исполнительной власти Нижегородской области.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки подготавливаются в форме письменного заключения. Заключение направляется руководителю управления в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки. По решению руководителя управления материалы проверки направляются в органы прокуратуры или другие государственные органы.

11. Управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области ознакомливает гражданского служащего с заключением по результатам проверки под роспись в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия гражданского служащего на рабочем месте по уважительным причинам.

12. Уведомление, копия заключения по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления (при наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.».