

Утвержден приказом
министерства социальной политики
Нижегородской области

от 01.10.2015 № 139-кд

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- процедуру уведомления работодателя руководителем государственного учреждения, учредителем которого является министерство социальной политики 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 министра социальной политики Нижегородской области 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель государственного учреждения передает министру социальной политики Нижегородской области не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный министром социальной политики Нижегородской области, 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 министерства социальной политики Нижегородской области заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

- 3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
 - замещаемая им должность в государственном учреждении;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - дата представления уведомления;
 - подпись лица, представившего уведомление, и 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. Уведомление о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение министру социальной политики Нижегородской области не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней министр социальной политики Нижегородской области рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет

круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

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 руководителю органа исполнительной власти Нижегородской области в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, министр социальной политики Нижегородской области направляет копии уведомления и материалов проверки 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.
