



Министерство социальной политики Нижегородской области  
ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда»

## ПРИКАЗ

от 29 марта 2022 года

№ 18

### Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда» к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1)
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционного правонарушения. (Приложение № 2)
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 3)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Зайцев

**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника  
ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда»  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда» к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции).
2. Порядок предусматривает процедуру уведомления работодателя обо всех случаях обращения к сотруднику, представителем нанимателя которого является директор ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда», каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
3. Уведомление представителя нанимателя обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, (далее-Уведомление) заполняется и передается сотрудником в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудника учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по форме в соответствии с приложением 2 к приказу директора учреждения незамедлительно, когда сотруднику стало известно о фактах склонения его совершения коррупционного правонарушения сведений, либо работодателя, заведомо недостоверных или неполных сведений.
4. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактов коррупционной направленности, он обязан уведомить одного из членов Комиссии по любым доступным средствам связи, а по прибытию к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме. В случае совершения данного факта в выходные или в праздничные дни сотрудник обязан оформить соответствующее уведомление в письменной форме и направить его в Комиссию в первый рабочий день после выходных или праздничных дней.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника.
6. Уведомление должно содержать следующую информацию:
- фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение учреждения;
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (ф.и.о., должность и т.д.);
  - сущность предлагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, служебный подлог и т.д.);
  - способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, общение, обман, насилие и т.д.);
  - время, дата склонения к правонарушению;
  - место склонения к правонарушению;
  - обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
  - дата заполнения уведомления;
  - подпись сотрудника, заполнившего уведомление и др.
- К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.
7. В случае получения одним из членов Комиссии уведомления от сотрудника, член Комиссии регистрирует уведомление и незамедлительно направляет к работодателю.
8. Уведомление регистрируется членом Комиссии в журнале учета Уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений, который ведется по форме согласно приложению 3 к приказу. Журнал должен хранить в условиях исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы журнала регистрации Уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.
9. Работодатель при получении уведомления от сотрудника о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, незамедлительно поручает руководителю структурного подразделения учреждения организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения сотрудника к

- совершению коррупционных правонарушений.
10. Проверка сведений, содержащих в Уведомлении о факте склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течении 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.
  11. В проведении проверки не может принимать участие сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в его результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.
  12. В ходе проверки у сотрудника могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, так же о действиях сотрудника в связи с поступившим обращением.
  13. По итогам проверки готовится письменное заключение.  
В письменном заключении указываются:
    - должностные обязанности сотрудника, наличие у сотрудника распорядительных, контрольных функций, сведений о лице, склонявшем сотрудника к коррупционным правонарушениям;
    - результаты проверки представленных сведений;
    - подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
    - предложения о принятии решения о направлении, либо не направлении материалов по факту обращения в правоохранительные органы или в органы прокуратуры;
  14. Сотрудник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о его результатах.
  15. Сотрудник, к которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не в праве разглашать их другим лицам.
  16. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем нанимателя в правоохранительные органы или органы прокуратуры.
  17. Сотрудник, уклонившийся от Уведомления работодателя о ставших известным ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Директору  
ГБУ «Нижегородский дом-интернат  
для ветеранов войны и труда»  
С.В. Зайцеву

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника  
государственного учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах обращения в целях склонения работника  
ГБУ «Нижегородский дом-интернат для ветеранов войны и труда»  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника государственного учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику государственного учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера,  
а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника государственного учреждения  
к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник государственного  
учреждения считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства  
обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

