



**Государственное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Родник» Пильнинского района»**

ПРИКАЗ

от «14» ноября 2018 г.

№ 71-од

с. Столбищи

**О внесении изменений в Порядок
уведомления работодателя о фактах
обращения работодателя в целях склонения руководителя
государственного учреждения к совершению
коррупционных действий**

В целях проведения в соответствие с действующим законодательством,
руководствуясь Приказом министерства социальной политики Нижегородской области

п р и к а з ы в а ю

1. Внести в Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный приказом ГКУ «СРЦН «Родник» Пильнинского района» от 02.10.2015 № 92,

следующие изменения:

1.1. В разделе 2 Порядка:

1) пункт 2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Руководитель государственного учреждения 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 руководителю государственного учреждения необходимо сообщить в уведомлении работодателю.»;

2) в пункте 2.2:

- в абзаце втором слова «министру социальной политики Нижегородской области» заменить словами «в отдел государственной службы и кадровой

политики управления кадровой политики, документооборота и контроля (далее - кадровая служба)»;

- в абзаце третьем слова «министром социальной политики Нижегородской области» заменить словами «ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве социальной политики Нижегородской области и подведомственных государственных учреждениях»;

- дополнить пункт абзацами следующего содержания:

«При нахождении руководителя государственного учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям руководитель государственного учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от руководителя государственного учреждения поступило уведомление о фактах совершения другими руководителями государственных учреждений коррупционных правонарушений.»;

3) пункт 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае поступления заказного письма с уведомлением в адрес министерства, оно подлежит передаче в кадровую службу для регистрации.»;

4) дополнить раздел пунктами 2.4, 2.5. следующего содержания:

«2.4. Кадровая служба обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение работодателю;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.5. Руководитель государственного учреждения, уведомивший работодателя, 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 руководителями государственных учреждений коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите руководителя государственного учреждения, сообщившего о коррупционных правонарушениях, в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителю государственного учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного руководителем государственного учреждения уведомления.».

1.2. В разделе 3 Порядка:

1) в пункте 3.1:

- в абзаце первом слова «, представившего уведомление» заменить словами «руководителя государственного учреждения»;
- в абзаце третьем слова «в государственном учреждении» исключить;
- в абзаце шестом слово «его» заменить словами «руководителя государственного учреждения»;
- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- иные сведения, которые руководитель государственного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям;»;

1.3. В разделе 4 Порядка:

1) пункт 4.1 после слова «регистрируется» дополнить словами «ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве социальной политики Нижегородской области и подведомственных государственных учреждениях»;

2) в пункте 4.2:

- в абзаце первом слова «ответственным лицом» исключить;
- в абзаце восьмом слова «ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление» заменить словами «сотрудника, принявшего уведомление»;

3) в пункте 4.3 слова «входящий» заменить словами «порядковый»;

1.4. В пункте 5.2. слова «руководителю органа исполнительной власти Нижегородской области» заменить словами «министру социальной политики Нижегородской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.И. Туркина

ПОРЯДОК

Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений *(новая редакция с изменениями от 14.11.2018 г. приказ №71-од)*

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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.

Руководитель государственного учреждения 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 руководителю государственного учреждения необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель государственного учреждения передает в *отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля (далее - кадровая служба)* не позднее рабочего дня следующего за днем обращения, к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный *ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве социальной политики Нижегородской области и подведомственных государственных учреждениях*, остается у руководителя государственного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении руководителя государственного учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям руководитель государственного учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от руководителя государственного учреждения поступило уведомление о фактах совершения другими руководителями государственных учреждений коррупционных правонарушений.

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.

В случае поступления заказного письма с уведомлением в адрес министерства, оно подлежит передачи в кадровую службу для регистрации.

2.4 Кадровая служба обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение работодателю;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.5 Руководитель государственного учреждения, уведомивший работодателя, 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 руководителями государственных учреждений коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите руководителя государственного учреждения, сообщившего о коррупционных правонарушениях, в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения руководителю государственного учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного руководителем государственного учреждения уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, *руководителя государственного учреждения;*
- замещаемая им должность;
- 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 *руководителя государственного учреждения* к совершению коррупционного правонарушения;
- *иные сведения, которые руководитель государственного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям;*
- 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 *ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве социально политики Нижегородской области и подведомственных государственных учреждениях* в день поступления.

4.2. Регистрация уведомления производится 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 *сотрудника, принявшего уведомление*.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и *порядковый* 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 *министру социально политики 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.
