



Государственное казенное учреждение Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Ардатовского района»

ПРИКАЗ

27.12.2012 года

р.п. Ардатов

№ 84-х

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 2736-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А. Ганина

Тринадцатое

УТВЕРЖДЕН

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» от 27.12.2012 года № 84-х

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АРДАТОВСКОГО РАЙОНА» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» (далее – сотрудник УСЗН) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Порядок предусматривает процедуру уведомления представителя нанимателя обо всех случаях обращения к сотруднику, представителем нанимателя которого является директор государственного казенного учреждения Нижегородской области «УСЗН Ардатовского района», 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 служащих государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку незамедлительно, когда сотруднику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другим сотрудником коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления 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 фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить одного из членов Комиссии по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме. В случае совершения данного факта в выходные или 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 государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района»;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, 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 его представителю нанимателя.

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 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Листы журнала регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района».

9. Представитель нанимателя, при получении Уведомления сотрудника о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, незамедлительно поручает руководителю структурного подразделения государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» организовать проверку сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

10. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления Уведомления.

11. В проведении проверки не может принимать участие сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя 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, а также о действиях сотрудника в связи с поступившим к нему обращением.

13. По итогам проверки готовится письменное заключение.

В письменном заключении указываются:

- должностные обязанности сотрудника, наличие у сотрудника распорядительных, контрольных функций, сведения 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 ее результатах.

15. Сотрудник, которому в связи с исполнением должностных обязанностей, стали известны сведения, содержащиеся в Уведомлении, не вправе 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 в органы прокуратуры.

17. Сотрудник, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» от 27.12.2012 № 84-х

(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____

(ФИО, должность работника государственного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения 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.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора государственного казенного
учреждения Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения Ардатовского
района» от 27.12.2012 № 84-х

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников государственных учреждений к совершению коррупционных
правонарушений**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание