

Государственное учреждение  
«Новгородский информационно-аналитический центр»

П Р И К А З

24.05.2019

№ 14

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащих (работников) государственного учреждения «Новгородский информационно-аналитический центр» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащих (работников) государственного учреждения «Новгородский информационно-аналитический центр» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**В.А. Федоров**

**Порядок  
уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения служащих (работников) государственного учреждения  
«Новгородский информационно-аналитический центр» к совершению  
коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений**

1. Порядок уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащих (работников) государственного учреждения «Новгородский информационно-аналитический центр» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее – Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в государственном учреждении «Новгородский информационно-аналитический центр» (далее – учреждение).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления служащими (работниками) учреждения нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Служащий (работник) уведомляет нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

4. Уведомление нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество служащего (работника), замещаемая должность, структурное подразделение;

2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения;

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

5. Уведомление служащим (работником) составляется на имя руководителя учреждения и передается должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае, если уведомление не может быть передано служащим (работником) непосредственно должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в сроки установленные пунктом 3 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленному согласно приложению 1 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

8. Уведомление после регистрации в Журнале в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения.

9. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней рассматривает уведомление и по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее – заключение).

12. По окончании проверки заключение вместе с материалами проверки представляются руководителю учреждения.

13. В случае подтверждения факта обращения руководитель учреждения по результатам проверки с учетом заключения в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

14. Решение, принятое руководителем учреждения, может быть обжаловано служащим (работником) в установленном порядке.

