



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ**  
**ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Распоряжение**

\_\_\_\_\_ 01.10.2019 \_\_\_\_\_

№ \_\_ 5 \_\_

Об утверждении Порядка уведомления  
представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения государственного гражданского служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе в аппарате Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в новой редакции (приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

3. Распоряжение от 01 августа 2017 года № 12, распоряжение от 12 ноября 2018 года № 14 признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Уполномоченный

Н.Т.Отделкина

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

- процедуру уведомления представителя нанимателя лицом, замещающим должность государственной гражданской службы Нижегородской области в аппарате Уполномоченного по правам человека в Нижегородской области (далее - гражданский служащий) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного 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 либо незаконного предоставления такой выгоды гражданскому служащему другими физическими лицами.

Гражданский служащий 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 гражданскому служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на гражданских служащих, для которых Уполномоченный по правам человека в

Нижегородской области является представителем нанимателя (далее - Уполномоченный).

1.4. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от гражданского служащего поступило уведомление о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений.

## 2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К ГРАЖДАНСКОМУ СЛУЖАЩЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным сведениям проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью гражданского служащего Уполномоченного.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает начальнику отдела организационного и материально-технического обеспечения не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в журнале начальником отдела организационно-правового и материального обеспечения.

Второй экземпляр уведомления с визой начальника отдела организационно-правового и материального обеспечения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы по иным основаниям гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от гражданского служащего поступило уведомление о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений.

2.3. Начальник отдела организационно-правового материального обеспечения обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение Уполномоченному по правам человека в Нижегородской области.

2.4. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес отдела

организационно-правового и материального обеспечения или непосредственно Уполномоченному заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5. Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, 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 гражданскими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес фактического проживания, контактные телефоны гражданского служащего;
- замещаемая должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имелись;
- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить по факту склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата представления уведомления;
- подпись гражданского служащего.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. В течение трех рабочих дней представитель нанимателя рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя в форме письменного заключения.

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.4. Гражданский служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право знакомиться с письменным заключением о ее результатах, которое приобщается к личному делу гражданского служащего.

#### 5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

5.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в отделе организационно-правового материального обеспечения в день поступления.

5.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений (приложение 3), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

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

5.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Приложение 2  
к распоряжению Уполномоченного  
по правам человека  
в Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уполномоченному по правам человека  
в Нижегородской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность государственной гражданской службы)

Уведомление о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008  
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, адрес фактического проживания, контактные телефоны)

настоящим уведомляю об обращении ко мне гражданина(ки)

\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным  
правонарушениям, Ф.И.О., место работы, должность, адрес места жительства, сведения о третьих  
лицах, имеющих отношение к данному делу)<\*>

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

( описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, время, место обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, характер обращения и сведения, в чем выразалось склонение к коррупционным правонарушениям, подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий аппарата, по просьбе обратившихся лиц, способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.), иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

### После обращения мною

---

---

(сведения о действиях гражданского служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление  
зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

<\*> Указываются только известные гражданскому служащему сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

Приложение 3  
к распоряжению Уполномоченного  
по правам человека  
в Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений Уполномоченного по правам человека  
в Нижегородской области о фактах обращения в целях склонения  
государственного гражданского служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, подавшего уведомление	Наименование замещаемой должности и структурное подразделение	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись принявшего уведомление	Дата и время передачи уведомления на рассмотрение Уполномоченному	Примечание



## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Я,

---

---

---

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

1. Ознакомлен(а) с Порядком уведомления Уполномоченного о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным распоряжением Уполномоченного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

2. Обязуюсь незамедлительно уведомлять Уполномоченного обо всех случаях непосредственного обращения ко мне или иным государственным гражданским служащим 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 либо незаконного предоставления такой выгоды гражданскому служащему другими физическими лицами.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

В Дело № \_\_\_\_\_