

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения
Нижегородской области
от «22» декабря 2009 года №1532

ПОРЯДОК
уведомления министра здравоохранения Нижегородской области
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

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

– процедуру уведомления министра здравоохранения Нижегородской области (далее – министр) государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Нижегородской области, представителем нанимателя для которого является министр (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.

2. Процедура уведомления министра гражданским служащим о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя в лице министра 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает начальнику отдела по правовой и кадровой работе министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – отдел по правовой и кадровой работе) не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный начальником отдела по правовой и кадровой работе, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Отдел по правовой и кадровой работе обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение министру;

– организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4. В случае, если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес отдела по правовой и кадровой работе, в адрес министра заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма в адрес министра оно подлежит передаче в отдел по правовой и кадровой работе для регистрации.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

– фамилия, имя, отчество 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 коррупционных правонарушений;

– характер обращения;

– данные о лицах, обратившихся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– дата представления уведомления;

– подпись гражданского служащего и контактный телефон.

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

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируются уполномоченным сотрудником отдела по правовой и кадровой работе в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника отдела по правовой и кадровой работе и печатью.

4.3. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы гражданского служащего, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление;
- подпись сотрудника, принявшего уведомление.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение министру не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней министр 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, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются министру в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, министр дает поручение отделу по правовой и кадровой работе о направлении 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 гражданского служащего.