УТВЕРЖДЕН

Приказом государственного автономного учреждения

«Управление государственной экспертизы

проектной документации и результатов

инженерных изысканий Новгородской области»

 от 30.08.2018 № 222

(в редакции приказа ГАУ

«Госэкспертиза Новгородской области

т 19.11.2021 № 227)

ПОРЯДОК

уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и результатов инженерных изысканий Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и результатов инженерных изысканий Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области (далее учреждение).

2. Сотрудник, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора письменное уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку. Уведомление направляется в течение суток после имевшего место факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Поступившее в учреждение уведомление незамедлительно регистрируется лицом, ответственным за кадровую работу в учреждении, в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее журнал учета уведомлений), в присутствии сотрудника, подавшего уведомление, лично.

4. Журнал учета уведомлений хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть прошит, пронумерован, заверен оттиском печати учреждения и подписью директора учреждения.

5. Уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации в журнале учета уведомлений, передается для рассмотрения директору, который в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает в форме приказа решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее проверка), и о создании комиссии по проведению проверки (далее комиссия).

Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

6. В состав комиссии включаются заместитель директора, начальник структурного подразделения учреждения, в котором работает сотрудник, подавший уведомление, лицо, ответственное за кадровую работу в учреждении, а также лицо, осуществляющее юридическое сопровождение деятельности учреждения.

7. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения сотрудника, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8. В ходе проведения проверки уведомления помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика сотрудника, подавшего уведомление, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики иных сотрудников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

9. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. В течение 3 рабочих дней со дня окончания комиссией проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее заключение), которое подписывается всеми членами комиссии.

11. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки- фамилия, имя, отчество сотрудника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для направления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. Заключение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется директору учреждения, в его копия – сотруднику, подавшему уведомление.

13. В случае подтверждения фактов, изложенных в уведомлении, директор с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

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

- об исключении возможности принятия сотрудником, подавшим уведомление, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1К Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области от 30.08.2018 № 222 (в редакции приказа ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области от 19.11.2021 № 227) |

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушениях**

 Представителю нанимателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО работника,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.,

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения уведомления) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2К Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области от 30.08.2018 № 222 (в редакции приказа ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области от 19.11.2021 № 227) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, пострадавшего (отправившего) уведомление | Подпись сотрудника, представившего уведомление (в случае, если уведомление представлено лично) | Краткое содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, лица, принявшего уведомление | Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |