



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

14.08.2018

№ 33

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по строительству администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по строительству администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить заместителя председателя комитета по строительству администрации города Мурманска Соловьеву Т.В. ответственным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих комитета по строительству администрации города Мурманска и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по строительству администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Председатель комитета

М.Н. Двинина

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
комитета по строительству администрации города Мурманска
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по строительству администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру и сроки уведомления муниципальным служащим комитета по строительству администрации города Мурманска (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих комитета по строительству администрации города Мурманска является председатель комитета по строительству администрации города Мурманска.

1.3. Приказом комитета по строительству администрации города Мурманска назначается ответственное лицо, обеспечивающее организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

1.4. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность с указанием структурного подразделения, место жительства и номер телефона муниципального служащего, направившего уведомление;
- дата, место, время, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;
- все известные сведения о лице, склоняющего муниципального служащего к коррупционным правонарушениям.

1.8. Уведомление с указанием даты с личной подписью муниципального служащего передается уполномоченному лицу.

1.9. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Регистрация уведомлений

2.1. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

2.2. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале.

2.3. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Уполномоченное лицо в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передает его на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. По поручению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченное лицо проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), с получением от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах проведенной беседы уполномоченное лицо докладывает представителю нанимателя (работодателя) не позднее трех рабочих дней с даты поручения.

3.3. На основании имеющейся информации представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в территориальные органы прокуратуры или иные государственные органы.

3.4. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее 10 дней с даты регистрации в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно в несколько государственных органов, так и в один из них.

Приложение № 1
к Порядку

(представителю нанимателя (работодателя)
от

(Ф.И.О., должность, наименование структурного
подразделения, место жительства, контактный
телефон)**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении «_____» _____ 20__

(время и место)

лица _____

(Ф.И.О.)

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

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

«_____» _____ 20__ (_____) (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета поступающих уведомлений

_____ № _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал учета поступивших уведомлений о фактах обращений в целях
склонения муниципальных служащих комитета по строительству
администрации города Мурманска к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Отметка в получении копии уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6