

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по жилищной политике 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 жилищной политике администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру и сроки уведомления муниципальным служащим комитета по жилищной политике 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, проходящих муниципальную службу в комитете по жилищной политике администрации города Мурманска является председатель комитета.

1.3. Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию приёма, учёта уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, является отдел по общим вопросам комитета по жилищной политике администрации города Мурманска.

1.4. Муниципальный служащий обязан уведомить 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

Журнал учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих 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

(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 к совершению коррупционных действий, а именно:

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

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

Уведомление зарегистрировано в журнале учета поступающих уведомлений

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

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 факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подаётся муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. В уведомлении указываются сведения:

- 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 в уполномоченный орган.

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. Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передаёт его на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нём сведений.

3.2. По поручению представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий уполномоченного органа проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), с получением от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах руководитель уполномоченного органа докладывает представителю нанимателя (работодателя) не позднее трёх 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 органом 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.