

Российская Федерация
Брянская область
Администрация г. Фокино
КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ГОРОДА ФОКИНО
(КУМИ г. Фокино)

ПРИКАЗ

“ 24 “ декабря 2018 г.

№ 49

г.Фокино

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего КУМИ г. Фокино к совершению коррупционных правонарушений»

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего КУМИ г. Фокино к совершению коррупционных правонарушений.

2. Заместителю председателя КУМИ г. Фокино (Марочкиной И.В.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих КУМИ г. Фокино с настоящим приказом под роспись.

Председатель КУМИ г. Фокино

Е.Н. Еремичева



Приложение к приказу КУМИ г. Фокино
от 24.12.2018 г. № 49

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Комитета по управлению муниципальным имуществом города Фокино
к совершению коррупционных правонарушений**

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Комитета по управлению муниципальным имуществом города Фокино (далее - КУМИ г. Фокино) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего КУМИ г. Фокино (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его специалисту КУМИ г. Фокино, отвечающего за работу с кадрами или направления такого уведомления по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати КУМИ г. Фокино (Приложение № 2 к Порядку).

Ведение журнала возлагается на специалиста КУМИ г. Фокино, отвечающего за работу с кадрами.

5. Лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принялем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается специалистом, отвечающим за работу кадрами КУМИ г. Фокино.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом, отвечающим за работу кадрами КУМИ г. Фокино путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в настоящем порядке.

10. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному 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 муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего КУМИ г. Фокино к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя)

(наименование органа местного самоуправления)

от

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
место жительства, телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
КУМИ г. Фокино к совершению коррупционных
правонарушений

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления		Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	
N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	должность	Контактный номер телефона	
		Ф.И.О.			

Приложение № 3

к Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
КУМИ г. Фокино к совершению коррупционных
правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)	(Ф.И.О. муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
Уведомление принято:	
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)	
" " 200 г.	
(номер по Журналу)	
" " 200 г.	
(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)	
" " 200 г.	