



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2012

№ 6-П

Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим
администрации Центрального
района города Челябинска
о фактах обращения
в целях склонения его
к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Уставом Центрального района города
Челябинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации
Центрального района города Челябинска о фактах обращения в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее –
Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений администрации
Центрального района города Челябинска:

- 1) принять Порядок к исполнению;
- 2) довести утвержденный Порядок до сведения всех подчиненных
муниципальных служащих.

3. Признать утратившим силу постановление администрации
Центрального района города Челябинска от 03.03.2015 № 7-п «Об утверждении
Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему администрации
Центрального района в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений».

4. Начальнику отдела по культуре, физической культуре и работе с
молодежью администрации района (Белогова Н.В.) разместить настоящее
постановление на официальном сайте администрации Центрального района
города Челябинска в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

Глава района



В.А. Ереклинцев

Приложение

к постановлению администрации
Центрального района
города Челябинска
от 24.08.2024 № 6-П

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Центрального района города Челябинска о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Центрального района города Челябинска о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, порядок приема и регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальный служащий обязан в письменном виде уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не позднее трех рабочих дней с даты, когда ему стало известно о фактах такого обращения, а в случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы – в течение суток с даты прибытия к месту прохождения службы.

В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальный служащий обязан уведомить об этом в первый рабочий день.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по утвержденной форме (приложение 1 к настоящему Порядку) путем передачи в кадровую службу администрации Центрального района города Челябинска или направления такого уведомления по почте.

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

- 1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей (дата, место, время, другие условия);

3) способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

4) сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся физических или юридических лиц;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к коррупционному правонарушению.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений по утвержденной форме (приложение 2 к настоящему Порядку). Журнал регистрации уведомлений хранится в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Организация приема и регистрации уведомлений возлагается на кадровую службу.

6. Кадровая служба помимо регистрации уведомления в журнале обязана выдать в день поступления уведомления муниципальному служащему под подпись копию полученного уведомления с указанием даты и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления в течение одного рабочего дня направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте.

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

7. Кадровая служба в течение пяти рабочих дней с момента поступления уведомления доводит до представителя нанимателя (работодателя) информацию о регистрации уведомления в командировке, в отпуске информация о регистрации уведомления доводится до должностного лица, исполняющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), с последующим уведомлением представителя нанимателя (работодателя) не позднее пяти рабочих дней с даты его прибытия.

8. По поручению представителя нанимателя (работодателя) кадровая служба организует проверку сведений о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

9. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 рабочих дней

с даты регистрации уведомления принимает решение о направлении уведомления с приложением материалов проверки (при наличии) в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

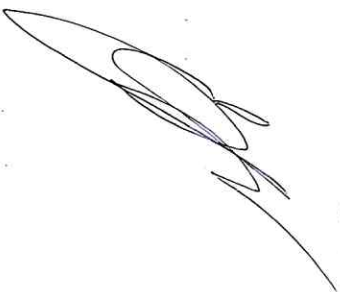
10. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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 муниципального служащим уведомления.

В случае привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности решение принимается представителем нанимателя (работодателем) с учетом рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащих администрации Центрального района города Челябинска и урегулированию конфликта интересов.

Глава района

В.А. Бреклинцев



Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Центрального района города Челябинска о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Форма

(представителем нанимателя (работодателем),
фамилия, имя, отчество)
от _____
(Ф. И. О., должность лица, место жительства,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направлявшего уведомление)

Сообщаю, что:

2. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к лицу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей (дата, место, время, другие условия))
3. _____
(способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
4. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были совершить лицо по просьбе обратившихся лиц)
5. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Подпись лица, представившего уведомление _____

(дата)

Подпись лица, принявшего уведомление _____

(дата)

