|  |
| --- |
| Приложение к приказу от 31.07.2020 №39 |

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула (далее – муниципальный служащий), и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.
2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения.

В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы (в командировке, в отпуске) он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.
2. Муниципальный служащий может самостоятельно обратиться в органы прокуратуры или иные органы государственной власти по факту обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. При обращении в органы прокуратуры или иные органы государственной власти о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) и предоставляет копию зарегистрированного правоохранительными органами обращения.
3. Уведомление представляется муниципальным служащим письменно по форме, установленной приложением 1 к Порядку, председателю комитета через главного специалиста по кадрам комитета (далее – главный специалист по кадрам).
4. В уведомлении отражаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), замещаемая должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых поступило обращение к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

дата, место, время;

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

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

способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

При наличии у муниципального служащего материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также иных документов, имеющих отношение к обстоятельствам обращения, данные материалы и документы должны быть приложены к уведомлению.

1. Главный специалист по кадрам регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день поступления уведомления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью. Журнал оформляется по форме, установленной приложением 2 к Порядку. По просьбе муниципального служащего главный специалист по кадрам, принявший уведомление, выдает ему копию уведомления, на которой проставляется отметка о регистрации. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
2. Уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днём регистрации, передаётся главным специалистом по кадрам представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления.
3. Организация проведения проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется главным специалистом по кадрам по поручению представителя нанимателя (работодателя).
4. Главный специалист по кадрам в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале, проводит проверку, которая включает в себя опрос муниципального служащего, подавшего уведомление, получение от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Главный специалист по кадрам по поручению представителя нанимателя (работодателя) направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Барнаулу, Управление Федеральной службы безопасности по Алтайскому краю, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.
6. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.
7. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#Par42) Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) аналогично порядку, предусмотренному пунктами 5-7 Порядка.

16. Лица, ответственные за учёт уведомлений, несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

\_

 (должность представителя нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

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 к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления  | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Отметка о результатах проверки |
| Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона | Подпись муниципаль-ного служащего |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |