

ПАМЯТКА

о порядке уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации города Котовска Тамбовской области
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 5 декабря 2008 года № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) утвержден распоряжением администрации города от 27 сентября 2013 г. №131-р. В соответствии с порядком муниципальный служащий администрации города (далее – муниципальный служащий), в отношении которого имел место факт обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет представителю нанимателя не позднее чем через один календарный день, после имевшего место факта уведомления в письменной форме.

Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, наименование занимаемой должности муниципальной службы, в отношении которого имел место факт обращения;
- фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности муниципальной службы лица, со стороны которого имел место факт обращения (если эти данные известны муниципальному служащему);
- содержание обращения (место, дата и время поступления обращения, описание факта обращения; обстоятельства, при которых оно последовало; действия, которые требуется совершить со стороны муниципального служащего; сведения о форме и размере предложенного муниципальному служащему вознаграждения в случае совершения требуемых от него действий);
- доказательства факта обращения, документальное подтверждение, указание свидетелей (при наличии);
- иную информацию, имеющую, по мнению муниципального служащего, значение для рассмотрения Уведомления, в том числе об условиях и причинах проявления коррупции, предложения о мерах по их устранению.

Уведомление направляется в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации города, которым оно регистрируется в журнале регистрации по форме согласно приложению к настоящему Порядку, после чего направляется данным отделом для наложения резолюции представителю нанимателя.

Запрещается отражать в журнале регистрации ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, управляющим делами администрации города и специалистом отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации города, уполномоченными на работу с журналом регистрации.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа к нему посторонних лиц.

Доступ к сведениям, содержащимся в журнале регистрации, имеют представитель нанимателя, управляющий делами администрации города и специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации города.

Иные должностные лица обладают правом доступа к сведениям, содержащимся в журнале регистрации, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В зависимости от характера сведений, содержащихся в Уведомлении, представителем нанимателя могут быть приняты следующие решения:

- о направлении сведений, содержащихся в Уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для организации их проверки;

- о направлении Уведомления руководителю структурного подразделения администрации города и (или) заместителю главы администрации города, непосредственно координирующему деятельность соответствующего структурного подразделения администрации города, управляющему делами администрации города, председателю комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города, в котором замещает должность обратившийся с Уведомлением муниципальный служащий;

- иные решения.

Заместитель главы администрации города, руководитель структурного подразделения администрации города, получивший Уведомление, организует в пределах своей компетенции принятие всех необходимых мер по его рассмотрению (проведение беседы с муниципальным служащим, инициирование назначения служебной проверки).

Информация об итогах рассмотрения Уведомления после принятия всех необходимых мер подлежит направлению в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации города для занесения в журнал регистрации.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.