**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений**

Утвержден приказом комитета от 25.12.2015 № 992  
(в ред. приказа от 10.06.2016 № 185)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру и сроки уведомления муниципальным служащим комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи 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 является председатель комитета.

1.3. Уполномоченным структурным подразделением комитета, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, является сектор обеспечения деятельности комитета.

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 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) подается 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 уполномоченной структурное подразделение комитета.

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 комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска 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. Уполномоченное структурное подразделение комитета в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передает его на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. По поручению представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий уполномоченного структурного подразделения комитета 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 структурного подразделения комитета докладывает представителю нанимателя (работодателя) не позднее трех 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 структурным подразделением комитета 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.

Приложение № 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| (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) |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

Журнал учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_