Приложение

к приказу комитета

от 31.03.2020 №42

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения муниципального служащего города Барнаула

к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Барнаула к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) распространяется на муниципальных служащих комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – комитет), замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы (далее – муниципальный служащий комитета), и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими комитета представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним какого-либо лица или группы лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Муниципальный служащий комитета обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее дня, следующего за днём обращения.

В случае нахождения муниципального служащего комитета в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан комитета обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. 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 комитета.

Представителем нанимателя (работодателя) для муниципального служащего комитета является председатель комитета.

4. Уведомление подается муниципальным служащим комитета в письменной форме согласно приложению 1 к Порядку на имя председателя комитета через специалиста, ответственного за организацию и ведение кадровой работы комитета (далее – специалист по кадрам).

5. В уведомлении отражаются следующие сведения:

5.1. Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения), место жительства, контактный телефон муниципального служащего комитета, направившего уведомление;

5.2. Информация об обращении к муниципальному служащему комитета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с указанием:

фамилии, имени, отчества (при наличии) и иных данных о лице, склонявшем муниципального служащего комитета к совершению коррупционных правонарушений (в случае если такие данные о лице известны муниципальному служащему комитета);

сведений о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего комитета была совершена попытка склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

способа и обстоятельств склонения к коррупционному правонарушению, а также информации об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

даты, времени и места (адреса) произошедшего события;

вида отношений, в которых состоят муниципальный служащий комитета и лицо, склонявшее муниципального служащего комитета к совершению коррупционных правонарушений;

сведений об очевидцах произошедшего;

5.3. Сведения об уведомлении муниципальным служащим комитета органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

6. К уведомлению прилагаются (при наличии) все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего комитета к совершению коррупционного правонарушения.

7. Специалист по кадрам в течение одного рабочего дня со дня подачи муниципальным служащим комитета уведомления регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего города Барнаула к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Образец журнала представлен в приложении 2 к Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается специалистом по кадрам муниципальному служащему комитета на руки под роспись в журнале, либо не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется муниципальному служащему комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче (направлению) муниципальному служащему комитета, специалистом по кадрам делается отметка с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление в течение одного рабочего дня со дня его подачи муниципальным служащим комитета передаётся специалистом по кадрам председателю комитета.

10. В случае, если из уведомления муниципального служащего комитета следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, специалист по кадрам незамедлительно с момента поступления к нему уведомления от муниципального служащего комитета направляет его копию в указанные органы.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по поручению председателя комитета специалистом по кадрам в течение пяти рабочих дней со дня подачи муниципальным служащим комитета уведомления.

12. В ходе проведения проверки специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим комитета, подавшим уведомление, получать от него письменные пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, председатель комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации.

13. По окончании проведения проверки специалист по кадрам:

13.1. В течение трех рабочих дней, следующих за днем ее окончания, подготавливает мотивированное заключение, в котором указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения муниципального служащего комитета к совершению коррупционного правонарушения;

предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы;

13.2. Делает отметку о результатах проверки в журнале.

14. Копия решения председателя комитета, принятого по результатам рассмотрения уведомления на основании мотивированного заключения, выдается муниципальному служащему комитета, представившему уведомление, специалистом по кадрам не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

15. Невыполнение муниципальным служащим комитета обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Лица, ответственные за учёт уведомлений, за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных (служебных) обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.