

Порядок
уведомления начальника Управления жилищной политики г.Казани о фактах
обращения в целях склонения сотрудников Управления к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления начальника Управления жилищной политики г.Казани о фактах обращения в целях склонения сотрудников Управления к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 27.08.2013 №7714 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 13.04.2009 №2575».

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих, в отношении которых нанимателем выступает начальник Управления жилищной политики г.Казани(далее – Управление).

1.3. Обязанность уведомлять начальника Управления обо всех случаях обращения каких-либо лиц (в том числе иных муниципальных служащих) в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципального служащего.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, влечет его увольнение с муниципальной службы либо привлечение к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления

заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, вправе уведомлять об этом начальника Управления в соответствии с Порядком либо обратиться с соответствующим заявлением в правоохранительные органы.

II. Порядок уведомления

2.1. При получении муниципальным служащим предложения о совершении какого-либо коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), уведомить в письменном виде о данном факте начальника Управления по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, а также органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить начальника Управления о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения в течение трех дней с помощью любого доступного средства связи (телефонограмма, заказное письмо, электронная почта и т.п.), а по прибытии к месту службы представить соответствующее уведомление в письменном виде по установленной форме.

2.2. К уведомлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

В случае уведомления органов прокуратуры или других государственных органов муниципальным служащим о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан сообщить об этом начальнику Управления.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении на имя начальника Управления муниципальный служащий указывает:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, контактные телефоны;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (о согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты заполнения уведомления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Отдел организационной и кадровой работы Управления ведет прием, регистрацию и учет уведомлений, поступивших от муниципальных служащих Управления, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Поступившее уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

В журнал вносится следующая информация:

- регистрационный номер;
- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон лица, подписавшего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего уведомление.

4.3. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации передается на рассмотрение начальнику Управления, который по результатам рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

V. Вопросы организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников Управления к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия)

5.2. При проведении проверки Комиссия в соответствии со своим положением берет письменные пояснения у муниципального служащего, направившего уведомление, устанавливает обстоятельства, послужившие склонению сотрудника к совершению коррупционных действий, в рамках компетенции осуществляет иные мероприятия, необходимые для всестороннего рассмотрения представленной муниципальным служащим информации.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента принятия начальником Управления решения о ее проведении.

5.4. По результатам проведенной проверки уведомление с решением Комиссии передается начальнику Управления.

5.5. Начальником Управления может быть принято решение о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

5.6. Начальником Управления принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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 муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии органов местного самоуправления и муниципального органа г.Казани по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

Порядок

уведомления начальника Управления
жилищной политики г.Казани о фактах
обращения в целях склонения сотрудников
Управления к совершению коррупционных
правонарушений

(Форма)

Начальнику Управления жилищной
политики г.Казани

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

**о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

каких-либо лиц к муниципальному служащему

в связи с исполнением им служебных обязанностей

в целях склонения его 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

(о согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

"__" _____ 20__ г. за № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение №2

к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего
Исполнительного комитета г.Казани
к совершению коррупционных
правонарушений
(Форма)

Журнал

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Исполнительного комитета г.Казани
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		