

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ДЕПАРТАМЕНТ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

«29» октября 2019 года

№ 280

Об утверждении Порядка
уведомления о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в Департаменте городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска от 03 октября 2017 года № 164.

3. Ведущему советнику отдела юридического и кадрового обеспечения Колесниковой А.В. ознакомить работников Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска к совершению коррупционных правонарушений

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора Департамента



И.Д. Попов

Утвержден
приказом Департамента
городского хозяйства
администрации города
Южно-Сахалинска
от 29.10.2019 № 280

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О
ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник Департамента обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России, СК России обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее трех рабочих дней с момента такого обращения.

В случае невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника (нахождение работника в командировке, в отпуске, на листке нетрудоспособности) он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее трех рабочих дней со дня выхода на работу.

3. Работнику, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 к Порядку и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 3

настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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 (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- информацию об уведомлении органов прокуратуры и иных государственных органов об обращении к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

6. Уведомление подается работником специалисту Департамента, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

6.1. Лицо, ответственное за профилактику правонарушений в Департаменте, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работников в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

6.2. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте, в «Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений» (далее - Журнал), составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Департамента.

6.3. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. После регистрации уведомление передается представителю нанимателя (работодателю), который принимает одно из следующих решений:

7.1 Об оставлении уведомления без рассмотрения.

Основаниями для оставления уведомления без рассмотрения являются:

- уведомление является анонимным, то есть не содержит фамилию, имя, отчество или подпись лица, его направившего;

- уведомление содержит сведения, по которым ранее проводилась проверка.

7.2 Об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

8. Проверка осуществляется специалистом Департамента, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 5 дней с момента регистрации уведомления.

10. По окончании проверки материалы проверки передаются представителю нанимателя (работодателю) для принятия им решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

11. Специалист Департамента, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информирует работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении по результатам проведенной проверки в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

12. Невыполнение работником обязанности по уведомлению является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Государственная защита работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России, СК России о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

Приложение N 1
к порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения работника
Департамента городского хозяйства
администрации города Южно-Сахалинска
к совершению коррупционных
правонарушений

(Ф.И.О. должность представителя
нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность
работника,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к работнику в связи с исполнением
_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
_____ к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
_____ которые должен был бы совершить работник
_____ 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 N 2
к порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения работника
Департамента городского хозяйства
администрации города Южно-Сахалинска
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Начат " ____ " _____ 20__ г.
Окончен " ____ " _____ 20__ г.
На _____ листах

