



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.01.2021

№ 10-р

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации города Ульяновска о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Ульяновска о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Ульяновска утвердить Порядки уведомления муниципальными служащими о фактах обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений в возглавляемых ими структурных подразделениях.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Главы города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-Р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими мэрии города Ульяновска о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»;

распоряжение мэрии города Ульяновска от 20.07.2011 № 153-Р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-Р»;

распоряжение администрации города Ульяновска от 30.01.2012 № 21-Р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-Р»;

распоряжение администрации города Ульяновска от 04.10.2013 № 278-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-Р»;



0022161

распоряжение администрации города Ульяновска от 15.09.2016 № 338-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-Р»;

распоряжение администрации города Ульяновска от 26.11.2019 № 338-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-Р»;

распоряжение администрации города Ульяновска от 08.06.2020 № 172-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-р»;

распоряжение администрации города Ульяновска от 06.08.2020 № 213-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Ульяновска от 17.03.2010 № 28-р».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Л

Глава города



С.С.Панчин

УТВЕРЖДЁН
распоряжением администрации
города Ульяновска
от 21.01.2021 № 10-р

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации
города Ульяновска о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации проверки
содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Ульяновска о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления Главы города Ульяновска (лица, временно исполняющего его обязанности) муниципальными служащими администрации города Ульяновска (далее - муниципальные служащие) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Муниципальный служащий о ставшем ему известном факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений вправе уведомить об этом Главу города Ульяновска (лицо, временно исполняющее его обязанности) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Уведомление Главы города Ульяновска (лица, временно исполняющего его обязанности) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передаётся муниципальным служащим в управление по противодействию коррупции и иным правонарушениям администрации города Ульяновска (далее - управление) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, а также не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению

коррупционных правонарушений он обязан уведомить Главу города Ульяновска (лицо, временно исполняющее его обязанности) посредством любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы (службы) заполнить соответствующее уведомление.

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления Главы города Ульяновска (лица, временно исполняющего его обязанности) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приёма и регистрации уведомлений

2.1. Организация приёма и регистрации уведомлений осуществляется управлением.

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять приём и регистрацию уведомлений, является начальник управления. В период отсутствия начальника управления приём и регистрацию уведомлений осуществляет заместитель начальника управления.

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае использования муниципальным служащим своего права уведомить о ставшем ему известном факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, представляет письменное уведомление на имя Главы города Ульяновска (лица, временно исполняющего его обязанности), форма которого установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

2.4. Уведомления, в том числе переданные муниципальным служащим Главе города Ульяновска (лицу, временно исполняющему его обязанности) во время нахождения муниципального служащего в служебной командировке, а также не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) доступными средствами связи, в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации города Ульяновска каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), форма которого установлена приложением 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного письменного уведомления выдаётся заявителю на руки под роспись в графе 7 «Особые отметки» Журнала.

2.5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации города Ульяновска.

2.6. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за



исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение Главе города Ульяновска (лицу, временно исполняющему его обязанности). Глава города Ульяновска (лицо, временно исполняющее его обязанности) рассматривает его в течение трёх рабочих дней со дня поступления и принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений, оформленное резолюцией на уведомлении.

2.7. Журнал хранится в управлении не менее пяти лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется управлением.

3.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются муниципальные служащие управления.

3.3. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлён Главой города Ульяновска (лицом, временно исполняющим его обязанности) не более чем на 30 дней по ходатайству начальника управления. В период отсутствия начальника управления по ходатайству заместителя начальника управления.

3.4. Руководители структурных подразделений администрации города Ульяновска по письменному запросу управления представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, представившего уведомление, которому могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

При проведении проверки уведомлений управление обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.5. По завершении проверки уполномоченное должностное лицо управления составляет письменное заключение, в котором должны содержаться сведения:

о ходе проведения и о результатах проверки, в том числе выводы о том, подтверждается ли или опровергается факт обращения к гражданскому служащему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

о конкретных мероприятиях, которые необходимо провести для устранения причин и условий, способствующих обращению к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и

результатами проверки в течение трёх рабочих дней со дня подачи ходатайства.

Ходатайство об ознакомлении с материалами и результатами проверки может быть подано в течение пяти рабочих дней со дня её окончания.

В случае несогласия с выводами проведённой проверки муниципальный служащий в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с материалами и результатами проверки вправе представить Главе города Ульяновска (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с результатами проверки с обязательным указанием причин, которое приобщается к материалам проверки.

3.7. По результатам проведённой проверки письменное заключение, предусмотренное пунктом 3.5. настоящего Порядка, уведомление с приложением материалов проверки не позднее одного рабочего дня со дня подписания заключения представляется Главе города Ульяновска (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.



**Приложение 1
к Порядку**

Уведомление
Главы города Ульяновска
(лица, временно исполняющего его обязанности) о факте обращения
в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционного правонарушения

Главе города Ульяновска _____
(лицу, временно исполняющему его обязанности) (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом)

лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений: сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.); информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению; информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договорённости о дальнейшей встрече и действиях участников обращения; способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин., « ____ » _____ 20 ____ г. в _____

(место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ (дата написания уведомления)

_____ (подпись)

**Приложение 2
к Порядку**

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным
служащим администрации города Ульяновска каких-либо лиц в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

№ п/п (регист- рацион- ный номер)	Дата и время принятия уведомле- ния	Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись, дата)	Краткие сведения об уведомле- нии	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нём указанных (Ф.И.О., подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7

