УТВЕРЖДЕН

приказом Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий П**орядок** уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска  
о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в целях реализации положений [статьи 9](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/9) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B7F8F44A5D48B7D4191572A2799BD5E3446EAC9521510D3D0CDAD2A70C0731F2E6D4F1C529F70F80f4s3D) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, разработан во исполнение и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, порядок приема и регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальный служащий Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, (далее – муниципальный служащий), обязан в письменном виде уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не позднее трех рабочих дней с даты, когда ему стало известно о фактах такого обращения, а в случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы – в течение суток с даты прибытия к месту прохождения службы.

В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальный служащий обязан уведомить об этом в первый рабочий день.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее − уведомление) осуществляется письменно по утвержденной форме ([приложение 1](#P105) к настоящему Порядку) путем передачи его в общий отдел Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска (далее – общий отдел) или направления такого уведомления по почте.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо физических   
или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей (дата, место, время, другие условия);

3) способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

4) сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся физических или юридических лиц;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений по утвержденной форме [(приложение 2 к настоящему Порядку)](#P154), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Журнал регистрации уведомлений хранится в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Организация приема и регистрации уведомлений возлагается   
на начальника общего отдела.

7. Начальник общего отдела, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале обязан выдать в день поступления уведомления муниципальному служащему под подпись копию полученного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления в течение одного рабочего дня направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

8. Начальник общего отдела, принявший уведомление, в течение пяти рабочих дней с момента поступления уведомления доводит до представителя нанимателя (работодателя) информацию о регистрации уведомления. В случае нахождения представителя нанимателя (работодателя) в командировке, в отпуске информация о регистрации уведомления доводится до должностного лица, исполняющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), с последующим уведомлением представителя нанимателя (работодателя) не позднее пяти рабочих дней с даты его прибытия.

9. По поручению представителя нанимателя (работодателя) общий отдел организует проверку сведений о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей каких-либо физических или юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

10. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 рабочих дней   
с даты регистрации уведомления принимает решение о направлении уведомления с приложением материалов проверки (при наличии) в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

11. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной [частью 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=130C2846A6450CC4134F191A51A8F44167F64086D9F025095D678C3A8A1AA6EBA1D835CF2701A96FnCg5I) Федерального закона   
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры   
по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения   
в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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 муниципального служащего к дисциплинарной ответственности решение принимается представителем нанимателя (работодателем) с учетом рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной при Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска.

Начальник Управления А. В. Рымарев