



МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений мэрии города Ярославля от 18.08.2015 N 110-р, от 12.08.2019 № 76-р;
от 23.01.2025 N 8-р)

30.06.2009

№ 35-р

О реализации статьи 9 Федерального закона
«О противодействии коррупции»

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, порядок их регистрации, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, и организации их проверки (приложение).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя мэра города Ярославля по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии.

3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Мэр города Ярославля

В.В. Волончунас

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений, порядок их регистрации, перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях, и организации их проверки

1. Муниципальный служащий, представителем нанимателя (работодателем) для которого является мэр города Ярославля, в течение одного рабочего дня с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан в письменной форме уведомить об этом факте мэра города Ярославля.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с процедурой, установленной порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, порядок их регистрации, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, и организации их проверки (далее – Порядок).

2. Муниципальный служащий направляет (передает лично либо отправляет по почте) мэру города Ярославля уведомление по рекомендуемому образцу (приложения 1, 2 к Порядку) или в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных пунктом 3 Порядка.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно после прибытия к месту прохождения службы.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление, его должность, наименование структурного подразделения;
- известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему (к иным муниципальным служащим) с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;
- описание действий, которые ему предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;
- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;

- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов, средств массовой информации о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению муниципального служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты составления уведомления.

4. Уведомление передается мэром города Ярославля для регистрации в управление муниципальной службы и кадров мэрии города Ярославля одновременно с поручением о проведении по нему проверки. Уведомление в тот же день регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в течение одного рабочего дня со дня регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Журнал является документом строгой отчетности. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журнале производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится в управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Ярославля не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

6. По зарегистрированным уведомлениям управлением муниципальной службы и кадров мэрии города Ярославля в течение 30 календарных дней с момента регистрации проводится проверка.

В ходе проверки за подписью мэра города Ярославля могут направляться запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы, а также начальником управления муниципальной службы и кадров мэрии города Ярославля могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, направившего уведомление, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- предложения о проведении необходимых мероприятий для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

7. По результатам проведенной проверки, на следующий рабочий день после ее окончания, уведомление с приложенными материалами проверки представляется мэру города Ярославля для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное решение принимается в течение одного рабочего дня с момента

представления соответствующих материалов.

8. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы, средства массовой информации о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим 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 от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

10. Муниципальному служащему, направившему уведомление, на основании его письменного ходатайства предоставляется возможность ознакомиться с материалами проверки и принятым по ее результатам решением. В случае направления уведомления о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не допускается ознакомление заявителя со сведениями о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иной конфиденциальной информацией, охраняемой законом.

Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционного правонарушения

Мэру города Ярославля

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование структурного подразделения)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению
коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(описание действия (бездействия), которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ « _____ » _____ 20__ г.
(время)

В _____

(указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения в органы прокуратуры, иные государственные органы, средства массовой информации)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Мэру города Ярославля

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование структурного подразделения)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения _____

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления _____

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего; описание действия (бездействия), которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ « _____ » _____ 20__ г.
(время)

В _____

(указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к правонарушению в органы прокуратуры, иные государственные органы, средства массовой информации)

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение 3
к Порядку

Форма

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора уведомления	Подпись регистратора уведомления	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления