



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

№ 215

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 48 Устава города Ростова-на-Дону,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону обеспечить ознакомление и исполнение руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам Новицкого А.Г.

Глава
города Ростова-на-Дону



А.Ю. Скрыбин

Постановление вносит управление
по вопросам муниципальной службы
и кадров Администрации города Ростова-на-Дону

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных
учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону (далее – руководитель) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Руководителю необходимо незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя), которому делегировано право назначения (увольнения) в соответствии с правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону, обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. При нахождении руководителя не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он должен уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение рабочего дня.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается руководителем письменно на имя лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) составленном по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный номер телефона лица, подавшего уведомление;

дата, время, место и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о том, в чем выражалось склонение к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице (группе лиц), склонявшем руководителя к совершению коррупционного правонарушения;

подпись руководителя, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, относящиеся к информации, изложенной в уведомлении.

6. Руководитель лично представляет уведомление в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе (далее – работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

7. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю, который ставит свою подпись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче руководителю, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление представителю нанимателя (работодателя).

9. По решению представителя нанимателя (работодателя) работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении. Проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. В ходе проверки запрашивается объяснение у руководителя и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются документы предметы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

11. По результатам проведенной проверки работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, готовит мотивированное заключение.

12. Мотивированное заключение направляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры. По поручению

представителя нанимателя (работодателя) работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляет информацию в органы прокуратуры не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

13. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязан ознакомить руководителя, подавшего уведомление, с результатами проверки в течение трех рабочих дней со дня ее завершения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

(контактный телефон)

6

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения руководителей
муниципальных учреждений и предприятий
города Ростова-на-Дону к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА
журнала учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
с целью склонения руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону
к совершению коррупционных правонарушений

Регист- рацион- ный номер уведом- ления	Дата регист- рации уве- дом ления	Сведения о руководителе, подавшем уведомление		Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись руководителя, подавшего уведомление	Результат проверки информации, изложенной в уведомлении
		фамилия, имя отчество	замещаемая должность				

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко