



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.12.2014

№ 2501

г. Лесной

***Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений***

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Начальнику управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» Бушуевой Е.Б. обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации (органов администрации) с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам В.В. Русакова.

**Глава администрации  
городского округа «Город Лесной»**

**Ю.В. Иванов**

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа «Город Лесной»  
от 12.12.2014 № 2501

***Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений***

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации (органов администрации) городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальными служащими) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в соответствующих уведомлениях, а также процедуру регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Под представителем нанимателя (работодателем) для целей настоящего Порядка понимается:

глава администрации городского округа «Город Лесной» – для муниципальных служащих администрации городского округа;

руководитель органа администрации – для муниципальных служащих органов администрации городского округа.

Под представителем нанимателя (работодателем) для главы администрации городского округа «Город Лесной» для целей настоящего Порядка понимается глава городского округа «Город Лесной».

1.2. В соответствии с федеральным законодательством под коррупцией понимаются:

1) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. В соответствии с федеральным законодательством муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество муниципального служащего и замещаемая им должность;

2) наименование органа (структурного подразделения), в котором муниципальный служащий замещает должность;

3) информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

а) информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

б) информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить в связи с обращением;

г) информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

д) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

4) время и место составления уведомления;

5) личная подпись муниципального служащего.

## **2. Организация приема и регистрации уведомления**

2.1. Прием и регистрация уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется управлением правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» (далее - кадровая служба).

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений, является ведущий специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет в письменной форме в кадровую службу уведомление об указанных фактах на имя представителя нанимателя (работодателя).

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на совершение указанных действий, не допускается.

2.4. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращений к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложению № 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 6 («Особые отметки») журнала.

2.5. В журнале должны быть отражены следующие сведения:

- 1) порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- 2) дата и время его принятия;
- 3) фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление;
- 4) краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- 5) сведения о принятом решении (с указанием даты);
- 6) особые отметки.

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

2.7. Журнал хранится в кадровой службе в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

### **3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

3.1. Уведомление направляется кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в день регистрации.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего незамедлительно после получения уведомления направляет его в правоохранительные органы для проведения проверки содержащихся в нем сведений в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Результаты проверки, проведенной правоохранительными органами, подлежат рассмотрению на заседании межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городском округе «Город Лесной» в порядке, установленном для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (наименование должности представителя нанимателя (работодателя), на имя которого направляется уведомление)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего и замещаемая им должность: \_\_\_\_\_.

2. Наименование органа (структурного подразделения), в котором муниципальный служащий замещает должность: \_\_\_\_\_.

3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

а) информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_.

б) информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: \_\_\_\_\_.

в) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить в связи с обращением: \_\_\_\_\_.

г) информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_.

д) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения: \_\_\_\_\_.

4. Время и место составления уведомления: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной» к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращений к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

Регистрационный номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление	Краткое изложение фактов, изложенных в уведомлении	Сведения о принятом решении (с указанием даты)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6