



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06 2019 № 1142-к

Об утверждении Порядка уведомления
Представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской округ
и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупционных проявлений на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Сектору по вопросам муниципальной службы ознакомить с данным постановлением работников администрации под роспись.

3. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

4. Признать утратившими силу распоряжение администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области от 20.03.2009 № 417-р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими муниципального образования Соль-Илецкий район представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - руководителя аппарата Немича В.М.


6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Соль-Илецкий городской округ

А.А. Кузьмин

Верно

Ведущий специалист организационного отдела

 Е.В. Телушкина



Разослано: в Прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел, структурным подразделениям администрации городского округа, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 2019 № _____

Об утверждении Порядка уведомления
Представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской округ
и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупционных проявлений на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Сектору по вопросам муниципальной службы ознакомить с данным постановлением работников администрации под роспись.

3. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

4. Признать утратившими силу распоряжение администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области от 20.03.2009 № 417-р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими муниципального образования Соль-Илецкий район представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - руководителя аппарата Немича В.М.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Соль-Илецкий городской округ

А.А. Кузьмин

Разослано: в Прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел, структурным подразделениям администрации городского округа, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Соль-Илецкий
городской округ
от « ____ » _____ 2019 № _____

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий
городской округ и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений и ее структурных
подразделений к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также приема и регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

1.3. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения, при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий

обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

1.4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается муниципальными служащими в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе.

Уведомление составляется по форме, изложенной в приложении 1 к настоящему Порядку. В уведомлении указываются сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя является основанием привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Прием и регистрация поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от муниципальных служащих, осуществляется должностными лицами сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе (далее - отдел).

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в отделе в течение сроков, определенных в номенклатуре дел администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ. Листы Журнала должны быть прошиты,

пронумерованы и скреплены печатью администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 6 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.4. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому им в течение одного рабочего дня со дня его получения, комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений (далее - Комиссия).

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

В ходе проверки с муниципальным служащим, подавшим уведомление, проводятся беседы, у него запрашивается дополнительная информация, имеющая отношение к обстоятельствам поступления обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. По результатам проведенной проверки сведений Комиссией готовится мотивированное заключение, которое вместе с уведомлением и материалами проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

3.4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты

регистрации, о чем сотрудники отдела в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о направлении указанных документов в правоохранительные органы уведомляют муниципального служащего, подавшего уведомление.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской
округ и ее структурных подразделений
к совершению коррупционных
правонарушений

Представителю нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность,
наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя)

о факте обращения в целях склонения муниципального

служащего администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее
структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

(место составления)

«___» _____ 20__ г.

(дата составления)

Сообщаю следующую информацию о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений:

1. _____

(сведения о физическом (юридическом) лице, группе лиц,

склонявшем (склонявших) к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____

(сведения о дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения

в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

3. _____

(сведения о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____

(информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить)

5. _____

(информация об отказе (согласии) муниципального служащего

принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

6. _____

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской
округ и ее структурных подразделений
к совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ
и ее структурных подразделений к совершению коррупционных
правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подающего уведомление, замещаемая должность, наименование структурного подразделения.

2. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе сведения о:

лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

действию (бездействию), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, служебный подлог, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 и т.д.);

решении муниципального служащего об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

3. Дата и место составления уведомления.

4. Подпись муниципального служащего, составившего уведомление.

Приложение 3
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Соль-Илецкий городской
округ и ее структурных подразделений
к совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ
и ее структурных подразделений к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое изложение обстоятельств дела	Дата и место обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6