

**ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации города Кировска к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кировска к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру и сроки уведомления муниципальным служащим администрации города Кировска (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом «О противодействии коррупции».

1.3. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих является глава администрации города Кировска.

1.4. Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, является отдел муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Кировска.

1.5. Муниципальный служащий обязан уведомить 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.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.6. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 1.5 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В уведомлении указываются сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность с указанием структурного подразделения, место жительства и номер телефона муниципального служащего, направившего уведомление;
- дата, место, время, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;
- все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к коррупционным правонарушениям;
- информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

1.9. Уведомление с указанием даты с личной подписью муниципального служащего передается в уполномоченный орган.

1.10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Регистрация уведомлений

2.1. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

2.2. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале.

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

2.4. Должностные лица уполномоченного органа обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передает его на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. По поручению представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий уполномоченного органа проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), с получением от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах руководитель уполномоченного органа докладывает представителю нанимателя (работодателя) не позднее трех рабочих дней с даты поручения.

3.3. На основании имеющейся информации представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или иные государственные органы.

3.4. Уведомление направляется уполномоченным органом в органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее 10 дней с даты регистрации в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно в несколько государственных органов, так и в один из них.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование органа местного самоуправления)

От

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

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении «__» _____ 20__ г.

(время и место)

лица _____

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

в целях склонения к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

Я, _____

информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(_____
(Ф.И.О)

Отметка о регистрации уведомления:

рег. № _____ от _____

(Ф.И.О., должность сотрудника уполномоченного органа)

ЖУРНАЛ
учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный номер	Дата и время регистрации	Ф.И.О. должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Дата и подпись муниципального служащего в получении копии уведомления	Примечание