РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

Администрация муниципального образования

«Город Адыгейск»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2019г. № 55

г. Адыгейск

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации этих уведомлений в администрации муниципального образования «Город Адыгейск»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в администрации муниципального образования «Город Адыгейск» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации этих уведомлений в администрации муниципального образования «Город Адыгейск» в новой редакции согласно [приложению](http://internet.garant.ru/#/document/43608970/entry/1000).

2. Постановление администрации муниципального образования «Город Адыгейск» от 07.12.2009г. № 165 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Город Адыгейск» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, об организации проверки содержащихся в них сведениях» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Адыгейск» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела по правовым, кадровым, жилищным вопросам и профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

5.Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Адыгейск» М.А.Тлехас

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования «Город Адыгейск» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации этих уведомлений в администрации муниципального образования «Город Адыгейск»

Проект подготовлен и внесен:

И.о. начальника отдела по правовым, кадровым,

жилищным вопросам и профилактике

коррупционных и иных правонарушений З. Ю. Чепсин

Согласовано:

Первый заместитель главы

муниципального образования

«Город Адыгейск» М.Р. Гиш

И.о.управляющего делами

администрации муниципального

образования «Город Адыгейск» С. Ш. Нагаюк

отдел по правовым, кадровым, жилищным вопросам и профилактике коррупционных и иных правонарушений -1 экз;

газета «Единство».- 1 экз.

помощник главы муниципального образования «Город Адыгейск», пресс-секретарь - Махош З.Н.- 1 экз.

отдел по общим и организационным вопросам – 1 экз.

Приложение   
к [постановлению](http://internet.garant.ru/#/document/43626316/entry/0) администрации

муниципального образования «Город Адыгейск»  
от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_\_\_\_

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации этих уведомлений в администрации муниципального образования «Город Адыгейск»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации этих уведомлений в администрации муниципального образования «Город Адыгейск» разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 9 и статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, для которых глава муниципального образования «Город Адыгейск» и администрация муниципального образования «Город Адыгейск» является представителем нанимателя (работодателем).

3. 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.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

1. 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.

2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее – уполномоченное лицо) или в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 3 главы I, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

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

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (склонении) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

1. Структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве муниципального служащего, представившего уведомление, документе, удостоверяющем личность муниципального служащего, должности муниципального служащего, контактном номере телефона муниципального служащего, кратком содержании уведомления, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего уведомление.

3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4. Организация проверки сведений об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Город Адыгейск», образованной постановлением главы муниципального образования «Город Адыгейск» от 28.09.2018г. № 251 «Об утверждения положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

И.о. начальника отдела по правовым,

кадровым, жилищным вопросам

и профилактике коррупционных

и иных правонарушений З.Ю. Чепсин

Приложение № 1 к Порядку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, мести, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

И.о. начальника отдела по правовым,

кадровым, жилищным вопросам

и профилактике коррупционных

и иных правонарушений З.Ю. Чепсин

Приложение № 2 к Порядку

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |
| --- |
|  |
|  |
| *(наименование органа местного самоуправления)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начат: | | " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Окончен: | | " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| На " |  | | " листах | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение | Должность | Контактный номер телефона |

И.о. начальника отдела по правовым,

кадровым, жилищным вопросам

и профилактике коррупционных

и иных правонарушений З.Ю. Чепсин