

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего Совета
депутатов городского округа город Бор к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Совета депутатов городского округа город Бор (далее – муниципальный служащий), о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

3. При подготовке уведомления муниципальный служащий включает в него следующие сведения:

3.1. дату, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. имеющиеся сведения о лице (лицах), обратившихся в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3. суть коррупционных правонарушений;

3.4. дату подачи уведомления.

4. Уведомление подается в аппарат Совета депутатов городского округа город Бор для дальнейшего направления на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя) либо направляется в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным почтовым отправлением.

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

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

4¹. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

5. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью представителя нанимателя (работодателя).

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление;

- отдел, должность муниципального служащего;

- краткое содержание уведомления;

- примечание.

6. В течение трех рабочих дней представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее уведомление, принимает

решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в форме письменного заключения.

При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 2 к распоряжению
главы местного самоуправления
городского округа город Бор от
08.02.2019 года №24

(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии _____ я,

(ФИО, должность муниципального служащего)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; указать
иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"__" _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 3 к распоряжению
главы местного самоуправления
городского округа город Бор от
08.02.2019 года №24

Журнал

регистрации уведомлений главы местного самоуправления городского округа
город Бор о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировав шего уведомление	Примеча ние