

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования – Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2018 года

№ 248

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новомичуринского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений

В целях обеспечения превентивных мер борьбы с коррупционными проявлениями на муниципальной службе, на основании статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новомичуринского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить уполномоченным лицом по принятию уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, ведению журнала регистрации уведомлений о фактах склонения муниципальных служащих администрации Новомичуринского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений, выдаче талона-уведомления в соответствии с пунктами 5, 8, 9 вышеуказанного Порядка начальника общего отдела администрации Новомичуринского городского поселения Колёкину Е.В.

Установить уполномоченным структурным подразделением, обеспечивающим конфиденциальность полученных сведений, осуществляющим организацию проверки сведений в соответствии с пунктами 10, 12 вышеуказанного Порядка, общий отдел администрации Новомичуринского городского поселения.

3. Постановление администрации Новомичуринского городского поселения от 02.02.2010 №16 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение к совершению коррупционных правонарушений» считать утратившим силу.

4. Юридическому сектору администрации Новомичуринского городского поселения (Майстренко А.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

5. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения (Колёкина Е.В.):

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Новомичуринского городского поселения в сети Интернет;

- ознакомить муниципальных служащих администрации Новомичуринского городского поселения с настоящим постановлением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Новомичуринского городского поселения

Ю.Г. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Новомичуринского городского поселения
№ 248 от «13» августа 2018г.

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего администрации
Новомичуринского городского поселения к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящие порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новомичуринского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 N 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и призван способствовать единообразному и точному исполнению муниципальными служащими администрации Новомичуринского городского поселения обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2. К коррупционным правонарушениям относятся злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим служебного положения вопреки интересам общества, государства, требованиям должностной инструкции 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 муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний в интересах юридического лица.

3. Муниципальный служащий при исполнении служебных обязанностей обязан при общении с гражданами соблюдать нормы и правила служебной этики, не провоцировать гражданина к совершению коррупционного правонарушения.

4. В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации Новомичуринского городского поселения о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. При обращении, указанном в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий передает письменное уведомление на имя главы администрации Новомичуринского городского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку уполномоченному главой администрации Новомичуринского городского поселения муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направляет такое уведомление по почте.

Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

6. Уведомление подается в следующие сроки:

а) при нахождении муниципального служащего на служебном месте - в течение суток со дня обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) в случае отсутствия муниципального служащего на служебном месте в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке, в отпуске либо в связи с праздничными или выходными днями - в первый рабочий день.

7. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель), его место жительства и телефон;

б) должность муниципального служащего;

в) 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).

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

ж) дата подачи уведомления.

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

8. Для регистрации поступивших уведомлений в администрации Новомичуринского городского поселения ведется журнал регистрации уведомлений о фактах склонения муниципальных служащих администрации Новомичуринского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Новомичуринского городского поселения.

Ответственным за принятие уведомлений и ведение Журнала является уполномоченное лицо.

9. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешков талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

10. В Журнале должно быть отражено следующее:

а) порядковый номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);

б) сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, служебное удостоверение), должность муниципального служащего, контактный номер телефона);

в) краткое содержание уведомления;

г) краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

д) фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего уведомление;

е) сведения о результатах рассмотрения уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается по поручению главы администрации Новомичуринского городского поселения уполномоченным структурным подразделением.

Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

11. О принятом и зарегистрированном уведомлении уполномоченное лицо докладывает главе администрации Новомичуринского городского поселения в течение суток со дня получения уведомления.
в течение суток со дня получения уведомления.

12. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением по поручению главы администрации Новомичуринского городского поселения путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России (их территориальные органы), проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Глава администрации Новомичуринского городского поселения направляет уведомление в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России (их территориальные органы) не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале.

По решению главы администрации Новомичуринского городского поселения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России (их территориальными органами) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу администрации Новомичуринского городского поселения в вышеуказанном порядке.

16. Главой администрации Новомичуринского городского поселения принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу администрации Новомичуринского городского поселения, органы

прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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 уведомления.

17. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку
представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации Новомичуринского
городского поселения к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О. главы администрации Новомичуринского
городского поселения)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах 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 к совершению коррупционных правонарушений
(в том числе указание на место и время произошедшего события и его
возможных свидетелей)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, дата и место
рождения, место работы (учебы), место жительства, регистрации; номера
телефонов, иные данные)
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)
5. _____
(информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению
органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку
представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации Новомичуринского
городского поселения к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. муниципального служащего)	(Ф.И.О. муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
"__" ____ 20__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего талон - уведомление)	(номер по Журналу)
"__" ____ 20__ г.	"__" ____ 20__ г.
	(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)