



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«03» сентября 20 10г.

№ 825

**О внесении изменений
в распоряжение администрации
города Белгорода от 07 июня
2010 года № 2585**

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации города в соответствие действующему законодательству Российской Федерации:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 07 июня 2010 года № 2585 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

- Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Тельнова А.И.

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
города Белгорода
от «03» 09 2019 г. № 825

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города (далее – муниципальный служащий) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) (далее – главу администрации города), органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на службу.

1.4. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте заказным письмом с описью вложения.

1.5. В уведомлении, составленном на имя главы администрации города по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, заполняющего уведомление;

- время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению. Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3.7. настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

- все известные сведения о физическом лице и юридическом лице (его представителе), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и другие известные сведения);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное);

- информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

- дата составления уведомления и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

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

1.6. Согласно статье 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. 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. Муниципальный служащий, уведомивший главу администрации города, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомления

2.1. Уведомление подается в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города (далее – отдел).

2.2. Регистрация уведомления осуществляется работниками отдела в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью. Журнал хранится в отделе в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

2.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.5. Копия зарегистрированного уведомления с указанием регистрационного номера, даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале.

2.6. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.7. Отдел обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней с момента регистрации передается отделом на рассмотрение главе администрации города для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее – проверка).

3.2. Организация проверки осуществляется отделом. По решению главы администрации города к проведению проверки могут привлекаться сотрудники иных структурных подразделений администрации города в зависимости от содержания уведомления.

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

3.3. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о ее проведении. По решению главы администрации города срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней.

3.4. При осуществлении проверки сотрудники отдела вправе проводить беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление, а также муниципальным служащим, указанным в уведомлении в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка, в том числе с получением от муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.5. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки в течение 3 рабочих дней со дня ее завершения представляется отделом главе администрации города для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.6. Сотрудники отдела сообщают муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении главы администрации города в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу администрации города в соответствии с настоящим Порядком.

**Начальник управления
кадровой политики
администрации города**



А.А. Пашкова

**Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

«форма»

Главе администрации
города Белгорода

_____ (Ф.И.О.)

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

_____ место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м., «_____» _____ 20 _____ г.

в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. Мною было предпринято _____

(действия муниципального служащего, информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«_____» _____ г. за № _____

_____ (Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)



**Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

«форма»

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

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.
На « ____ » листах

№ п/п	Регистра- ционный номер	Дата и время приятия уведом- ления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Особые отметки
			Ф.И.О.	Должность				

