АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 ноября 2009 г. N 3438

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута

от 29.09.2014 N 3001)

В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в Администрации города:

1. Утвердить [порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города в течение месяца с момента издания настоящего распоряжения:

2.1. Ознакомить соответствующих муниципальных служащих под роспись с [порядком](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Представить в управление кадров и муниципальной службы информацию об исполнении поручения, указанного в [пункте 2.1](#P17).

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Лапина О.М.

Глава города

А.Л.СИДОРОВ

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от 09.11.2009 N 3438

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута

от 29.09.2014 N 3001)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает основные требования к уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Целью разработки настоящего порядка является предупреждение коррупционных правонарушений на муниципальной службе в Администрации города.

1.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, проводит комиссия по урегулированию конфликта интересов в Администрации города (далее - комиссия).

1.4. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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, невыплаты или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

(п. 1.4 введен распоряжением Администрации города Сургута от 29.09.2014 N 3001)

1.5. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в [пункте 1.4](#P47), обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с пунктом 4.1.3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденного постановлением Главы города от 14.12.2010 N 89.

(п. 1.5 введен распоряжением Администрации города Сургута от 29.09.2014 N 3001)

2. Порядок уведомления

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему Администрации города каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему письменно уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий вправе уведомить представителя нанимателя (работодателя) о ставших ему известными фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

[Уведомление](#P149) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

(п. 2.1 в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 29.09.2014 N 3001)

2.2. Уведомление в случае, предусмотренном [абзацем первым пункта 2.1](#P54) настоящего порядка, должно содержать следующие сведения:

2.2.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель).

2.2.2. Замещаемую должность муниципальной службы уведомителя с указанием наименования структурного подразделения.

2.2.3. Сущность предполагаемого правонарушения (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.).

2.2.4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

2.2.5. Дату, время и место обращения к уведомителю, копии документов (если таковые имеются), подтверждающие факт обращения.

2.2.6. Информацию о лице (лицах), обратившемся к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны);

2.2.7. Информацию о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны).

2.2.8. Информацию об исполнении уведомителем обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.9. Дату составления уведомления.

2.2.10. Подпись уведомителя.

2.3. Уведомление в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2.1](#P55) настоящего порядка, должно содержать следующие сведения:

2.3.1. Фамилию, имя, отчество уведомителя.

2.3.2. Замещаемую должность муниципальной службы уведомителя с указанием наименования структурного подразделения.

2.3.3. Информацию о муниципальном служащем, в отношении которого подается уведомление (фамилию, имя, отчество, должность муниципальной службы с указанием наименования структурного подразделения).

2.3.4. Информацию о ставших известными уведомителю фактах совершения муниципальным служащим, в отношении которого подается уведомление, коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.3.5. Информацию о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны).

2.3.6. Информацию об уведомлении (неуведомлении) органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения другим муниципальным служащим коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.3.7. Дату составления уведомления.

2.3.8. Подпись уведомителя.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

3.2. Уведомление регистрируется в [журнале](#P197) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, где указывается дата поступления и входящий номер.

3.3. Регистрацию уведомлений, а также ответственность за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений осуществляет специалист управления кадров и муниципальной службы (далее - управление), назначенный приказом управления.

Указанный специалист обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении.

(п. 3.3 в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 29.09.2014 N 3001)

3.4. Зарегистрированное уведомление не позднее одного рабочего дня с момента его регистрации передается для рассмотрения в комиссию, копия направляется представителю нанимателя (работодателю).

4. Организация проверки сведений,

содержащихся в уведомлениях

4.1. Порядок проведения заседания комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут.

4.2. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления выносит решение о проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки его копия направляется муниципальному служащему, в отношении которого осуществляется проверка.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией в срок, установленный в решении о ее проведении.

В случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2.1](#P55) настоящего порядка, проверка должна быть завершена не позднее чем за четыре рабочих дня до истечения установленного законом срока, в течение которого к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

Срок проведения проверки в случае, предусмотренном [абзацем первым пункта 2.1](#P54) настоящего порядка, может быть продлен на срок не более двух месяцев по решению комиссии.

4.5. В решении о проведении проверки указываются:

- основания проведения проверки;

- срок проведения проверки и дата предоставления представителю нанимателя (работодателю) материалов проверки и заключения по ее результатам.

4.6. Комиссия запрашивает сведения, необходимые для работы, от государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций.

4.7. Уведомитель, иной муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

- требовать приобщения к материалам проверки представляемых им объяснений, ходатайств и иных документов;

- подавать заявления об отводе любого члена комиссии с указанием причин;

- знакомиться по окончании проверки с материалами по результатам проверки в части, его касающейся, если это не противоречит требованиям соблюдения государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайны;

- обжаловать действия (бездействия) комиссии в установленном порядке.

4.8. По итогам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, комиссия дает заключение и направляет информацию представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

4.9. В заключении указываются:

- основания проведения проверки;

- сведения об уведомителе, ином муниципальном служащем, в отношении которого поступила информация, а также сведения об иных лицах, имеющих отношение к информации;

- установленные факты и обстоятельства, имеющие отношение к содержащейся в уведомлении информации (в том числе вина муниципального служащего, допустившего соответствующее нарушение);

- рекомендация комиссии.

4.10. Член комиссии, несогласный с заключением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению комиссии.

4.11. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) на основании заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения возможности обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия уведомителем решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.

4.12. В случае подтверждения факта совершения другим муниципальным служащим коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представитель нанимателя (работодатель) на основании заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней рассматривает вопрос о применении дисциплинарного взыскания.

4.13. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.15. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), в течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляется в соответствующее структурное подразделение для его исполнения.

4.16. По завершении проверки комиссией формируется дело по результатам проверки.

4.17. Материалы дела нумеруются, прошнуровываются, составляется по ним опись, которая подписывается и регистрируется секретарем комиссии.

4.18. Сформированные дела хранятся в управлении кадров и муниципальной службы в соответствии с номенклатурой дел и действующим законодательством.

Приложение 1

к порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего

Администрации города

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

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

 (должность, Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

 (замещаемая должность муниципальной службы)

Уведомление

 В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О

противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность муниципальной службы)

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

настоящим уведомляю об обращении ко мне (к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование должности муниципальной службы

 Ф.И.О.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений (либо о

фактах совершения муниципальным служащим (Ф.И.О., наименование должности)

коррупционных правонарушений), а именно:

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

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

 (сущность правонарушения, способы склонения к правонарушению

 либо известные факты совершения

 другим муниципальным служащим коррупционных правонарушений)

настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных

органов выполнена в полном объеме (не указывается в случаях,

предусмотренных [абз. 2 п. 2.1](#P55) порядка).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации уведомлений

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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

 (подпись ответственного лица)

Приложение 2

к порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации города

к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений и о фактах совершения

другими муниципальными служащими

коррупционных правонарушений, непредставления

сведений либо представления заведомо недостоверных

или неполных сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации | Ф.И.О. должность уведомителя | Наименование структурного подразделения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |