



Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

...14 декабря..... 2017 г.

№ 2023...

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования городского округа «Воркута» к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь частью 5 статьи 9 Закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования городского округа «Воркута» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 27.03.2015 № 417 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа «Воркута» к совершению коррупционных правонарушений».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.vorkuta.pf>).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
городского округа «Воркута»

И.В. Гурьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Воркута»
от _____ 2017 г. № _____

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» 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» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и устанавливает обязательные требования к поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - муниципальные служащие) в случае обращения в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией является:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) заполняется и незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений передается в отдел кадров и кадровой политики (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:

а) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку – лицом, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования городского округа «Воркута» по контракту (далее - лицо, замещающее должность руководителя администрации муниципального образования по контракту);

б) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку - лицами, замещающими должности муниципальной службы, за исключением лица, указанного в подпункте «а» настоящего пункта.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

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

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

6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

7. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе.

8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии муниципального образования городского округа «Воркута» по противодействию коррупции.

9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии администрации муниципального образования городского округа «Воркута» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

11. Должностное лицо отдела кадров и кадровой политики (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) администрации муниципального образования городского округа «Воркута», принявшее уведомление (далее – лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

12. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

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

14. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется отделом кадров и кадровой политики (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) администрации муниципального образования городского округа «Воркута» путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с

муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

15. Уведомление направляется отделом кадров и кадровой политики (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (работодателя) 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 органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

16. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

17. По результатам проверки отдел кадров и кадровой политики (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) администрации муниципального образования городского округа «Воркута» готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

18. Заключение о результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в течение 3 рабочих дней после поступления представителю нанимателя (работодателю) направляется на рассмотрение в комиссию муниципального образования городского округа «Воркута» по противодействию коррупции.

19. Заключение о результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, за исключением уведомления муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в течение 3 рабочих дней после поступления представителю нанимателя (работодателю) направляется на рассмотрение в комиссию администрации муниципального образования городского округа «Воркута» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского
округа «Воркута» к совершению
коррупционных правонарушений

_____ (должность и Ф.И.О. главы муниципального образования)

ОТ _____

_____ (Ф.И.О. лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту)

_____ (адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному 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, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии муниципального образования городского округа «Воркута» по противодействию коррупции.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____ (указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского
округа «Воркута» к совершению
коррупционных правонарушений

(должность и Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному 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, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации муниципального образования городского округа «Воркута» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского
округа «Воркута» к совершению
коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации муниципального образования городского округа «Воркута».
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
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.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение № 4
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского
округа «Воркута» к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского
округа «Воркута» к совершению
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)	(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 __ г.	_____
_____	(номер по журналу регистрации уведомлений)
_____	« ____ » _____ 20 __ г.
_____	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись и должность муниципального служащего, принявшего
« ____ » _____ 20 __ г.	уведомление)