## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ

## Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

## администрация ГОРОДА УРАЙ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.07.2013 №2271

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

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 08.08.2013 № 2748](file:///C:\content\act\bb9f1683-16e8-4630-b93a-02e2807adfe0.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

В целях повышения эффективности мер по профилактике коррупционных правонарушений и привлечения муниципальных служащих к противодействию коррупции, на основании части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C:\content\act\9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции»:

1. Определить [порядок](file:///C:\content\edition\925a143f-618d-4271-ac98-e9d67d17cc5b.doc#приложение) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Урай [от 26.12.2011 №3893](file:///C:\content\edition\fb402c9f-3668-432c-931c-d3796a1722bc.doc) «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений».

3. Управлению по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай (Л.М.Михнюк) ознакомить с постановлением муниципальных служащих, по отношению к которым глава администрации города Урай осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя).

4. Рекомендовать руководителям органов администрации города Урай, обладающих правами юридического лица, при определении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих соответствующих органов администрации города Урай к совершению коррупционных правонарушений руководствоваться настоящим постановлением.

5. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Урай В.П.Куликов

**Приложение к постановлению**

**администрации города Урай**

**от 02.07.2013 №2271**

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

1. Настоящий порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - порядок) разработан на основании части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 [№273-ФЗ](file:///C:\content\act\9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», с учетом положений Методических рекомендаций 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, направленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (письмо от 20.09.2010 №7666-17).

2. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

3. Действие порядка распространяется на муниципальных служащих, по отношению к которым глава города Урай осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) (далее - муниципальные служащие).

(В пункт 3 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

4. Муниципальный служащий обязан в течение 3 рабочих дней уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения службы.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 путем передачи его главе города Урай, руководителю кадровой службы управления по организационным вопросам и кадрам администрации города Урай, в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности в установленном порядке (далее - руководитель кадровой службы) или направления такого уведомления по почте.

(В пункт 5 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

б) 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 12 порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации города Урай.

Ведение и хранение журнала возлагается на руководителя кадровой службы.

8. При поступлении уведомления руководитель кадровой службы помимо его регистрации в журнале, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о должностном лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления [(приложение 3)](consultantplus://offline/ref=CC17F7C15011C445C4E0161D04D376B301869C506345DDADE1ECA17A170C54666F303CDB2462DCA2y4x4E).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у руководителя кадровой службы, 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 с уведомлением о вручении.

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

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается главой города Урай, руководителем кадровой службы.

(В пункт 9 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

10. Организацию 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 (далее - проверка) осуществляет руководитель кадровой службы по поручению главы города Урай путем направления уведомлений в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел России, Федеральной службы безопасности России (далее - государственные органы), проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, с муниципальным служащим, указанным в уведомлении, получения от последнего письменного пояснения относительно фактов и сведений, изложенных в уведомлении.

(В пункт 10 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

11. Уведомление направляется главой города Урай в государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

Согласно поручению главы города Урай об организации проверки уведомление направляется как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в адрес нескольких государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

(В пункт 11 внесены изменения постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

12. 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 представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему порядку.

13. Главой города Урай принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), 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 муниципальным служащим уведомления.

При решении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, подавшего уведомление, по результатам проверки, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай, органах администрации города Урай на основании подпункта «в» пункта 13 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города и органах администрации города Урай, утвержденного постановлением администрации города Ура йот [14.10.2010 №2867](file:///C:\content\act\f7f409e1-feb3-4b1f-ac87-9af87313482b.html).

В таком заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай, органах администрации города Урай может принимать [участие](consultantplus://offline/ref=802B7C9370D41F1047ABDC7BD8C3E55987AE5FE28EAA9615827F3847C2E277FAC2C4C066A05D9187q9ZFK) прокурор города Урай.

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации города Урай, органах администрации города Урай представляет прокурору города Урай необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

(Пункт 13 дополнен абзацами третьим и четвертым постановлением Администрации [от 08.08.2013 № 2748](file:///C:\content\act\bb9f1683-16e8-4630-b93a-02e2807adfe0.doc))

(В пункт 13 внесено изменение постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

(В приложение 1 к порядку внесены изменения постановлением Администрации [от 11.12.2015 № 4120](file:///C:\content\act\c33fceed-146f-4cc9-a10e-30f853ae4c56.doc))

Приложение 1 к порядку

Главе города Урай

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

от

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

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

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

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)

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)

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)

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение 2 к порядку

**ЖУРНАЛ  
регистрации в администрации города Урай уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3 к порядку

**ТАЛОН-КОРЕШОК**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

Уведомление принято от

(Ф.И.О. муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления |  |

(должность лица, принявшего уведомление, подпись, Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 20 |  | г. |

(подпись лица, получившего талон-уведомление, отметка о направлении почтой, дата)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

Уведомление принято от

(Ф.И.О. муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления |  |

Уведомление принято:

(должность лица, принявшего уведомление, подпись, Ф.И.О.)

(номер по Журналу)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 20 |  | г. |