



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 апреля 2016 года

№ 255

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, на основании Устава ЗАТО города Заозерска

постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).
3. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 09.04.2009 № 277 «О Порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений», признать утратившим силу.
4. Организационному отделу Администрации ЗАТО города Заозерска (Ищенко И.О.):
 - 4.1. Организовать работу по приему и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
 - 4.2. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений.

5.Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления и приложения к нему на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление и приложение к нему газете «Западная Лица».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации ЗАТО города Заозерска, обособленных структурных подразделений Администрации ЗАТО города Заозерска к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации ЗАТО города Заозерска, обособленных структурных подразделений Администрации ЗАТО города Заозерска (далее - Администрация ЗАТО города Заозерска) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие Администрации ЗАТО города Заозерска обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Представителем нанимателя (работодателем) является:

2.1.1. Для муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска - Глава администрации ЗАТО города Заозерска.

2.1.2. Для муниципальных служащих Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска - первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска - начальник Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска.

2.1.3. Для муниципальных служащих Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска - начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с даты прибытия к месту прохождения службы.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим Администрации ЗАТО города Заозерска в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление заполняется муниципальным служащим собственноручно и заверяется подписью муниципального служащего. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Уведомление от муниципального служащего регистрируется в организационном отделе Администрации ЗАТО города Заозерска (далее - уполномоченном органе) в день получения. Ведущий специалист по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска в течение одного рабочего дня с даты регистрации Уведомления передает его представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, подавшего Уведомление, для принятия соответствующего решения.

III. Организация приема и регистрации Уведомлений

8. Организация приема и регистрации Уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется организационным отделом Администрации ЗАТО города Заозерска.

9. Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению № 2 к Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью представителя нанимателя (работодателя) и скреплены гербовой печатью Администрации ЗАТО города Заозерска. Ведение Журнала возлагается на ведущего специалиста по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска.

10. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному Уведомлению;
- сведения о муниципальном служащем, направившем Уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона);
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего Уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;
- особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем) и ответственным сотрудником организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска.

11. Ведущий специалист по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, принявший Уведомление, обязан зарегистрировать его в Журнале в день его поступления.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

12. После регистрации Уведомления в Журнале ведущий специалист по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска передает Уведомление с прилагаемыми к нему материалами на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Журнал хранится в организационном отделе Администрации ЗАТО города Заозерска в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений

14. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им 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 комиссией, назначаемой из числа должностных лиц Администрации ЗАТО города Заозерска с обязательным включением в состав комиссии представителей организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, руководителя структурного подразделения, муниципальный служащий которого уведомил о вышеперечисленных фактах.

15. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется путем направления Уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы (при необходимости), проведения бесед с муниципальным служащим, получения от муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

16. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

17. В случае если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя (работодателя), Уведомление направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 №119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства». Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации 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 муниципальным служащим уведомления.

18. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, комиссией по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в Администрации ЗАТО города Заозерска готовятся материалы по увольнению его с муниципальной службы, которые направляются Главе администрации ЗАТО города Заозерска для принятия решения об увольнении и передачи специалисту по кадровой работе организационного отдела для подготовки распоряжения Администрации ЗАТО города Заозерска об увольнении.

19. Материалы служебной проверки комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска с даты подписания протокола немедленно направляются в правоохранительные и иные компетентные органы для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего Уведомление.

2. 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 3 раздела I Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц (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. Все известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон и т.д.).

5. Способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к коррупционному правонарушению.

6. Информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Паспортные данные муниципального служащего, направившего уведомление.

8. Дата и время заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))
от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего, направляющего
уведомление, место его 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 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)
(Ф.И.О., должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению
коррупционных правонарушений)
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:

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.,
обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)
5. Информация о результате склонения муниципального служащего к
совершению коррупционного правонарушения _____

Паспортные данные муниципального служащего, направившего уведомление: _____

"__" ____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. _____
(дата и время заполнения уведомления) (Ф.И.О.) (подпись)

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

[illegible]