



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2016

№ 1581

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.12.2015 № 3534 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений»

Руководствуясь частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Уставом муниципального образования город Мурманск, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.12.2015 № 3534 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений» изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Мурманска с правом юридического лица внести соответствующие изменения в порядки уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Гимодеева О.С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Розыскула В.П.

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации
города Мурманска**

А.Г. Лыженков

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.06.2016 № 1581

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру и сроки уведомления муниципальным служащим администрации города Мурманска (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих является глава администрации города Мурманска.

1.3. Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, является отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике коррупции администрации города Мурманска.

1.4. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Порядка, является правонарушением,

влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. В уведомлении указываются сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность с указанием структурного подразделения, место жительства и номер телефона муниципального служащего, направившего уведомление;

- дата, место, время, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

- все известные сведения о лице, склоняющего муниципального служащего к коррупционным правонарушениям.

1.8. Уведомление с указанием даты с личной подписью муниципального служащего передается в уполномоченный орган.

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

2. Регистрация уведомлений

2.1. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

2.2. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале.

2.3. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передает его на рассмотрение

представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. По поручению представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий уполномоченного органа проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), с получением от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. О результатах руководитель уполномоченного органа докладывает представителю нанимателя (работодателя) не позднее трех рабочих дней с даты поручения.

3.3. На основании имеющейся информации представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в территориальные органы прокуратуры или иные государственные органы.

3.4. Уведомление направляется уполномоченным органом в территориальные органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее 10 дней с даты регистрации в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно в несколько государственных органов, так и в один из них.

Приложение № 1
к Порядку

(представителю нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения, место жительства, контактный телефон)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении « ____ » _____ 20 ____

(время и место)

лица _____

(ф.и.о.)

в целях склонения к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

« ____ » _____ 20 ____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета поступающих уведомлений

_____ № _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал учета поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Отметка в получении копии уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6
