



**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕГТЯРСК
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

ДВАДЦАТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е № 250

от 26.09.2013

г. Дегтярск

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями от 03.12.2012 № 231-ФЗ), статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями от 29.12.2012 № 280-ФЗ), с целью противодействия коррупционным проявлениям в органах местного самоуправления городского округа Дегтярск, недопущения нарушений законодательства о муниципальной службе и их своевременного предотвращения в части соблюдения запретов, связанных с муниципальной службой, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Дегтярск, Дума городского округа Дегтярск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) (прилагается).

2. Муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа Дегтярск, в случае склонения их к совершению коррупционных правонарушений, действовать в соответствии с Порядком, утвержденным данным Решением.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение Думы городского округа Дегтярск в приложении к газете «За большую Дегтярку» - «Вестник нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Дегтярск» и на официальном сайте городского округа Дегтярск в сети Интернет – <http://degtyarsk.ru/>.

5. Контроль за публикацией настоящего Решения возложить на Администрацию городского округа Дегтярск.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике (И.М.Азаренкова).

Глава городского округа Дегтярск

И.Н.Бусахин

Согласовано:

Председатель Думы
городского округа Дегтярск

Р.М.Андаржанов

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

1. Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципального служащего представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) обо всех случаях обращения к нему физических и юридических лиц (далее - каких - либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

1) порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Дегтярск, замещающих должности муниципальной службы городского округа Дегтярск (далее - муниципальные служащие);

2) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

3) порядок регистрации этих уведомлений и организацию проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению следующих деяний, совершаемых, в том числе, от имени или в интересах какого-либо лица:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить работодателя о факте обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения, за исключением случаев,

указанных в части второй настоящего пункта.

В случаях если обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, муниципальный служащий обязан передать в соответствии с настоящим Порядком работодателю уведомление о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

5. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) о дате, времени и месте совершения обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) о лице или каких-либо лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и об организации, которую данное лицо представляет;

4) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение муниципального служащего;

5) о муниципальных служащих и иных лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

6. Уведомление подается муниципальным служащим секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления городского округа Дегтярск и урегулированию конфликта интересов, либо работодателю муниципального служащего и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, а также может быть направлено почтовым отправлением (в том числе заказным) в органы прокуратуры или другие государственные органы.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года исходя из даты регистрации. Регистрационный номер,

дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

7. Секретарь Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению органа местного самоуправления городского округа Дегтярск и урегулированию конфликта интересов информирует работодателя о поступившем уведомлении в день его регистрации.

8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по поручению работодателя муниципального служащего в месячный срок уполномоченными работодателем должностными лицами органа местного самоуправления.

9. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о ее результатах и полученные материалы направляются работодателю.

10. Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений

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

(наименование органа местного
самоуправления)

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 к муниципальному служащему в связи

_____ 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 государственный или 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 уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Регистрацион- ный номер, дата регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившим уведомление				Краткое содержание уведомле- ния	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистри- ровавшего уведомле- ние
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяю- щий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостовере- ние	Должность	Контакт- ный номер телефона		