

**Местное самоуправление  
г.Таганрог Ростовской области  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**14.09.2009**

**№ 133**

Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в Администрации города Таганрога:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту Порядок) согласно приложению.

2. Назначить ответственным за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений главного специалиста отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога Шумченко О.А.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Таганрога обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

4. Руководителям органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица:

4.1. разработать аналогичный Порядок;

4.2. обеспечить ознакомление муниципальных служащих с соответствующим Порядком;

4.3. обеспечить направление информации в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога о выявленных фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в органах Администрации с правами юридического лица.

5. Отделу муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога (Синиченко С.Ю.) обеспечить информирование Мэра города Таганрога о выявленных фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в органах Администрации с правами юридического лица.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете и предоставить информацию об официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

8. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

9. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами Дробного С.В.

**Мэр города Таганрога**

**Н.Д.Федянин**

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих Администрации города Таганрога для которых Мэр города Таганрога является работодателем, а также согласовывает их назначение и увольнение в органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

### **2. Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Муниципальный служащий в течение 3 рабочих дней обязан уведомить Мэра города Таганрога, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2 Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога:

- регистрирует уведомление путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится в отделе муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, организует проверку изложенных фактов, проводит беседы с муниципальным служащим;
- информирует председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), утвержденной распоряжением Администрации города Таганрога от 08.07.2009 №3103 «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, и урегулированию конфликта интересов» о поступивших фактах, который назначает в 3-дневный срок дату заседания Комиссии;

- передает в Комиссию зарегистрированное уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- выносит результаты проверки на Комиссию;
- в течение 3 рабочих дней информирует о решении Комиссии Мэра города Таганрога.

2.3. Муниципальные служащие, для которых Мэр города Таганрога не является работодателем, направляют уведомления представителю работодателю, который передает уведомление Мэру города Таганрога. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога дополнительно регистрирует уведомления о фактах, выявленных в органах Администрации с правами юридического лица в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации города Таганрога.

2.4. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога в порядке предусмотренном пунктом 2.1, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и выносит результаты проверки на Комиссию.

2.5. Направление уведомления представителя (работодателя) производится по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон муниципального служащего направившего уведомление (далее – уведомитель) и все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению;
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата и место склонения к правонарушению;
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)
- информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

### **3.Заключительные положения**

3.1 Муниципальный служащий, в отношении которого отдел муниципальной службы и кадров организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, вправе ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Заместитель Главы Администрации**

**Е.В.Липовенко**

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
представителя 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Ф.И.О., должность уведомителя</b>	<b>Краткое изложение обстоятельств дела</b>	<b>Дата и место обращения</b>	<b>Примечание</b>
------------------	-----------------------------	--	---	---------------------------------------	-------------------

**Заместитель Главы Администрации**

**Е.В.Липовенко**

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
представителя работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_

(наименование должности представителя работодателя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального

\_\_\_\_\_

служащего с указанием структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного  
правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно \_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным действиям

\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

гражданином (должностным лицом) \_\_\_\_\_.

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица

\_\_\_\_\_

(лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в

\_\_\_\_\_

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от

\_\_\_\_\_

имени или в интересах которого, лицо (лица) обратились к

\_\_\_\_\_

муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

---

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц) обратившегося (обратившихся) к

---

муниципальному служащему в целях склонения его к совершению

---

коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает

---

муниципальный служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной \_\_\_\_\_  
(описать характер действий

---

муниципального служащего в сложившей ситуации)

---

---

(подпись)

---

(Ф.И.О. муниципального  
служащего)

---

(дата уведомления,  
число, месяц, год)

**Заместитель Главы Администрации**

**Е.В.Липовенко**