

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.09.2016

№ 294

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение
Администрации города Таганрога
от 14.09.2009 № 133

В связи с изменениями в кадровом составе Администрации города Таганрога, в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Таганрог», а также в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 14.09.2009 № 133 «Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

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

1.2. Пункт 2 признать утратившим силу.

1.3. В подпункте 4.3 пункта 4 слова «отдел муниципальной службы и кадров» заменить словами «отдел по работе с правоохранительными и административными органами».

1.4. В пункте 5 слова «Отделу муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога (Синиченко С.Ю.)» заменить словами «Отделу по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога (Терещенко И.Д.)».

1.5. В пункте 5 слова «Мэра города Таганрога» заменить словами «главы Администрации города Таганрога».

1.6. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее распоряжение вступает со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Забежайло А.Б.

Первый заместитель главы
Администрации города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно
Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова

Приложение
к распоряжению Администрации
города Таганрога
от 28.09.2016 № 294

«Приложение
к распоряжению Администрации
города Таганрога
от 14.09.2009 № 133

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок определяет процедуру 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.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих Администрации города Таганрога (далее – муниципальный служащий), для которых глава Администрации города Таганрога является работодателем, а также согласовывает их назначение в органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

1.4. Муниципальный служащий обязан уведомлять 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.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим лично в письменном виде в трехдневный срок с момента обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в отдел по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога (далее - отдел).

2.2. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

2.3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы представить уведомление.

2.4. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Форма уведомления размещена на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уведомление составляется в двух экземплярах.

2.5. В уведомлении указывается:

фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

время, дата и место склонения к правонарушению;

информация о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

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 в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

подпись муниципального служащего;

дата составления уведомления.

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

2.6. Прием и регистрацию уведомлений осуществляют работники отдела, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений (далее – работник отдела).

2.7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работником отдела в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. Ответственным за ведение и хранение журнала является работник отдела, назначенный начальником отдела.

Отказ в принятии уведомления работником отдела не допускается.

2.8. Второй экземпляр зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На уведомлении, подлежащем передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.9. В день регистрации уведомления работник отдела информирует председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), созданной постановлением Администрации города Таганрога от 08.07.2009 № 3103, о поступивших фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Председатель Комиссии назначает в 3-дневный срок дату заседания Комиссии для рассмотрения поступивших материалов и принятия решения о наличии, либо отсутствии коррупционного правонарушения.

2.10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется отделом.

2.11. В ходе проверки проверяется наличие в представленной муниципальным служащим информации признаков состава правонарушения.

2.12. Работник отдела имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

2.13. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

2.14. Муниципальный служащий, в отношении которого отдел организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении, вправе ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.15. По результатам проведенной проверки работник отдела в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проверки готовит мотивированное заключение.

2.16. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе проведения проверки, направляются на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога от 08.07.2009 № 3103.

2.17. После принятия решения председатель Комиссии незамедлительно передает все имеющиеся материалы главе Администрации города Таганрога для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

_____ (наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

_____ (Ф.И.О., должность муниципального

_____ служащего с указанием структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «____» _____
20__ 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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) обратилось (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)»»

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло