



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ УЛЬЯНКА
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» мая 2015 года № 44

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в местной администрации МО Ульянка к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить «Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в местной администрации МО Ульянка к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» (Приложение).
2. Ознакомить муниципальных служащих местной администрации с настоящим распоряжением.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава местной администрации

Шишкун Н.М.

Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в местной администрации МО Ульяновка к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее -Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ) муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, определенных пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ.
2. Настоящее положение устанавливает процедуру уведомления главы местной администрации МО Ульяновка муниципальными служащими, осуществляющими свою деятельность в местной администрации МО Ульяновка (далее – муниципальные служащие) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений.
3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273ФЗ «О противодействии коррупции» к коррупционным правонарушениям относятся: злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего служебного положения вопреки законным интересам общества, 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, а также совершение указанных деяний в интересах юридического лица.
4. В случае неспровоцированного и однозначно понятного для муниципального служащего обращения к нему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, муниципальный служащий обязан в течение суток со дня обращения уведомить об этом главу местной администрации МО Ульяновка, как представителя нанимателя.
5. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя по

любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы – оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

7. Уведомление совершается в письменной форме в двух экземплярах, заполняется в соответствии с формой (Приложение №1) и должно содержать в себе:

. фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, адрес проживания, номер контактного телефона;

. сведения о лице, обратившемся к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

. сведения о форме обращения, виде коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняли муниципального служащего;

. описание конкретных обстоятельств с указанием времени, места обращения к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

8. Регистрация Уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, согласно образцу (приложение №2).

9. Журнал регистрации Уведомлений хранится у специалиста, осуществляющего ведение кадровой работы в местной администрации МО Ульяновка, в защищенном от несанкционированного доступа месте, в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

10. Прием, регистрация и учет Уведомлений производится специалистом, осуществляющим ведение кадровой работы в местной администрации МО Ульяновка.

11. Сотрудник осуществляющий ведение кадровой работы в местной администрации

МО Ульяновка в присутствии муниципального служащего сразу после принятия Уведомления производит его регистрацию в Журнале, о чем в Уведомлении делается соответствующая отметка. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации сразу после осуществления данной процедуры выдается муниципальному служащему под роспись о ее получении.

12. Отказ в приеме Уведомления, а также в его регистрации или выдаче его копии с отметкой о регистрации не допускается.

13. В день поступления Уведомления сотрудник, осуществляющий ведение кадровой работы в местной администрации МО Ульяновка, докладывает главе местной администрации МО Ульяновка о зарегистрированном уведомлении.

14. После регистрации уведомления глава местной администрации МО Ульяновка в течение суток направляет уведомление и имеющиеся материалы в прокуратуру Кировского района Санкт-Петербурга.

15. Глава местной администрации МО Ульянка проводит собеседование с муниципальным служащим и, в рамках своей компетенции, организует проверку сведений, изложенных в уведомлении.
16. Муниципальный служащий имеет право во время собеседования с представителем нанимателя представить дополнительные сведения, документы и материалы, касающиеся информации, изложенной в уведомлении.
17. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
18. Информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и предоставляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции.
19. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры 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.

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

Главе муниципального образования
(местной администрации) МО Ульяновка

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м.,

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Зарегистрировано " _____ " _____ 20 _____ г. в _____ час. _____ мин. N _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица и подпись)

Копия уведомления получена " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (дата, подпись, Ф.И.О. муниципального служащего)

Форма

«Журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих об обращениях с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений»

п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора