



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.12.2015

№ 389

г. Киров обл.

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кирова к совершению коррупционных правонарушений. Прилагается.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Кирова ознакомить муниципальных служащих администрации города Кирова с настоящим распоряжением под подпись.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение администрации города Кирова от 02.12.2009 № 557 «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кирова к совершению коррупционных правонарушений».

3.2. Распоряжение администрации города от 27.07.2016 № 553 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Кирова от 02.12.2009 № 557».

3.3. Распоряжение администрации города от 08.05.2018 № 134 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Кирова от 02.12.2009 № 557».

3.4. Распоряжение администрации города от 18.02.2019 № 45 «О внесении изменения в распоряжение администрации города Кирова от 02.12.2009 № 557».

Глава администрации города Кирова



В.Н. Симаков



УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
города Кирова

от 02.12.2025 № 389

ПОРЯДОК

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кирова к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кирова к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и организацию проверки содержащихся в них сведений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Кирова (далее – муниципальные служащие).

3. К коррупционным правонарушениям относятся противоправные деяния (действия или бездействие), выражающиеся в злоупотреблении служебным положением, даче взятки, посредничестве во взяточничестве, получении взятки, мелком взяточничестве, коммерческом подкупе, посредничестве в коммерческом подкупе, мелком коммерческом подкупе либо ином незаконном использовании должностным лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконном предоставлении такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

4. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

5. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, влечет его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением настоящего Порядка.

7. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

8. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

9. Уведомление должно содержать:

должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя нанимателя;

должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в разделе 6 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего, о склонении которого к совершению коррупционных правонарушений стало известно;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе

обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информацию об отказе (о согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

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

10. Прием и регистрация уведомления осуществляются управлением муниципальной службы и кадров администрации города Кирова в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кирова к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации города Кирова.

Журнал регистрации уведомлений хранится в управлении муниципальной службы и кадров администрации города Кирова в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

11. Копия зарегистрированного уведомления с указанием регистрационного номера в журнале регистрации уведомлений, даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) лица, зарегистрировавшего данное уведомление, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, выдается муниципальному служащему.

В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется муниципальному служащему, представившему уведомление, по почте заказным письмом.

12. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, представителю нанимателя в письменном виде не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления органов прокуратуры или других государственных органов.

13. Управление муниципальной службы и кадров администрации города Кирова обеспечивает доведение уведомления до представителя нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в управление муниципальной службы и кадров администрации города Кирова.

14. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения им уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), в виде резолюции на уведомлении.

15. Проверка осуществляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города Кирова путем:

проведения беседы с муниципальным служащим, представившим уведомление (указанным в уведомлении);

изучения представленных муниципальным служащим, представившим уведомление (указанным в уведомлении), материалов;

получения от муниципального служащего, представившего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

16. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя.

17. Результаты проверки оформляются заключением.

18. По окончании проверки заключение с приложением уведомления и материалов проверки представляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города Кирова представителю нанимателя.

19. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения заключения направляет уведомление, заключение и материалы проверки в органы прокуратуры или иные государственные органы (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную службу безопасности Российской Федерации либо в их территориальные органы). По решению представителя нанимателя уведомление подлежит направлению как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

20. Представителем нанимателя в отношении муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, 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 должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обеспечиваются гарантии, предотвращающие 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом раздела 20 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кирова и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кирова и урегулированию конфликта интересов.

21. Информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер.

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

(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

представителя нанимателя (работодателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

муниципального служащего)

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 с исполнением им должностных 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

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 (о согласии) принять предложение лица

_____ о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись _____ (инициалы, фамилия
муниципального _____ муниципального
служащего) _____ служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Кирова к совершению коррупционных правонарушений: _____.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(дата регистрации _____ (подпись муниципального _____ (фамилия, имя, отчество
уведомления) _____ служащего, _____ последнее – при наличии)
зарегистрировавшего _____ муниципального служащего, _____
уведомление) _____ зарегистрировавшего _____
уведомление)

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

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации
города Кирова к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления, дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, представившего уведомление, замещаемая должность	Дата составления уведомления	Краткое содержание уведомления		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись муниципального служащего, принявшего уведомление
				Сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению	Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить муниципальный служащий	