

**Российская Федерация  
Архангельская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16.05.2014 № 90-ра  
г.Северодвинск Архангельской области

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Северодвинска к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям органов Администрации Северодвинска ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северодвинска от 13.01.2010 № 4-ра «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Северодвинска».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации - руководителя аппарата.

Мэр Северодвинска

М.А. Гмырин

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Администрации Северодвинска  
от 16.05.2014 № 90-ра

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

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Северодвинска о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего. Невыполнение этой обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан в течение 3 рабочих дней уведомить Мэра Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при нахождении его в командировке, отпуске или вне места работы он обязан уведомить Мэра Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или в соответствии с образцом согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Северодвинска.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполнившего Уведомление, его должность, наименование органа Администрации Северодвинска;
- все известные сведения о лице (лицах), склоняющем муниципального служащего к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное

участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и иные правонарушения);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);

- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

- место склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иные обстоятельства);

- информация об уведомлении органов прокуратуры, правоохранительных органов или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата оформления Уведомления;

- подпись муниципального служащего, направившего Уведомление.

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

6. Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска в день поступления Уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации Уведомлений).

Журнал регистрации Уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Журнал регистрации Уведомлений хранится не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления в Управлении организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается муниципальному служащему на руки. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, указывается дата регистрации Уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

8. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение Мэру Северодвинска либо лицу, исполняющему его обязанности, с предложениями по организации проведения проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, сформированными Управлением организации муниципальной службы на основе их анализа.

9. Мэр Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение о проведении проверки содержащихся в Уведомлении сведений либо принимает решение о направлении этих сведений в прокуратуру либо в правоохранительные органы.

10. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Уведомления. проверка сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется Управлением организации муниципальной службы Администрации Северодвинска путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, иными лицами, указанными в Уведомлении, получения от муниципальных служащих пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении. Организация проверки по решению Мэра Северодвинска либо лица, исполняющего его обязанности, может быть поручена специально созданной для этой цели комиссией.

Срок проверки может быть продлен до одного месяца по решению Мэра Северодвинска либо лица, исполняющего его обязанности.

11. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными к нему материалами проверки передается Мэру Северодвинска либо лицу, исполняющему его обязанности.

В случае подтверждения факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

12. Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему Уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

13. Блок-схема Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Северодвинска к совершению коррупционных правонарушений приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

14. Должностные лица Администрации Северодвинска, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

15. Хранение Уведомлений и связанных с их рассмотрением материалов осуществляет Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
Администрации Северодвинска к  
совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному распоряжением  
Администрации Северодвинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Мэру Северодвинска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность, орган Администрации  
Северодвинска)

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,

\_\_\_\_\_  
почтовое отправление и иные обстоятельства)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения Уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
Администрации Северодвинска к  
совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному распоряжением  
Администрации Северодвинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Журнал  
регистрации уведомлений муниципальных  
служащих о фактах обращения к ним в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата поступления уведомления	Дата уведомле- ния	Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность, орган Администрации Северодвинска	Суть уведомле- ния	Результат рассмотре- ния уведомле- ния	Прим е- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
Администрации Северодвинска к  
совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденному распоряжением  
Администрации Северодвинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Блок-схема Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации



