



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КУРГАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от “21” октября 2019 г. N 71
Курган

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Кургана Председатель Курганской городской Думы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы, к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Курган и курганцы» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Кургана в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя аппарата Курганской городской Думы.

Председатель Курганской
городской Думы

И.В. Прозоров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Председателя
Курганской городской Думы
от 21 октября 2019 г. № 71
«Об утверждении Порядка
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего, замещающего должность
муниципальной службы в аппарате
Курганской городской Думы, к
совершению коррупционных
правонарушений»

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы в аппарате
Курганской городской Думы, к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

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

3. Уведомление заполняется и передается муниципальным служащим лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, в течение суток со дня его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения, подробные сведения о предполагаемом правонарушении

(злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, служебный подлог, дача взятки, получение взятки и т.д.), способ, обстоятельства, дата, место и время склонения к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы информация о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения передается им лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, по любым доступным средствам связи, а в день прибытия к месту исполнения должностных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

4. О факте направления уведомления муниципальный служащий обязан в устной форме проинформировать непосредственного руководителя не позднее 1 рабочего дня со дня направления уведомления.

5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, в день получения уведомления производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы, к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Курганской городской Думы. Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив Курганской городской Думы.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале.

7. После регистрации уведомление в этот же день передается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, на рассмотрение представителем нанимателя (работодателя) для принятия им решения о назначении проверки представленных муниципальным служащим сведений (далее — проверка) либо передачи их в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта решение принимается представителем нанимателя (работодателя) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения им уведомления.

8. Проверка проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Курганской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в месячный срок со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о ее назначении.

9. При осуществлении проверки Комиссия:

9.1 устанавливает в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаки коррупционного правонарушения, уточняет фактические обстоятельства склонения и круг лиц, принимающих участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

9.2 определяет меры профилактического характера, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципального служащего, недопущение совершения им противоправного деяния.

10. При осуществлении проверки члены Комиссии:

10.1 проводят беседу с муниципальным служащим, лицом, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, иными лицами, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства;

10.2 запрашивают объяснения (документы) от муниципального служащего, а также лица, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

11. Заключение по результатам проверки с выводами и предложениями, а также собранные в ее ходе материалы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки передаются для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя).

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются представителю нанимателя (работодателя) в государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения по результатам проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы в
аппарате Курганской городской Думы, к
совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О, должность представителя нанимателя
(работодателя))

от _____
(Ф.И.О муниципального служащего)

(должность)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего
должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы,
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1) уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны _____

(указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к
совершению коррупционного правонарушения)

2) склонение к правонарушению производилось с целью осуществления мною

(указываются подробные сведения о предполагаемом правонарушении)

3) склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и другие)

4) склонение к правонарушению производилось

(указываются обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и другие)

5) склонение к правонарушению произошло " __ " ____ 20__ г. в __ ч. __ м.

(Дата)

(Подпись)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы в аппарате Курганской городской
Думы, к совершению коррупционных правонарушений.

" ____ " _____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего, замещающего
должность муниципальной службы в
аппарате Курганской городской Думы, к
совершению коррупционных
правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего, замещающего должность
муниципальной службы в аппарате Курганской городской Думы,
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7
