



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 февраля 2016 года

№ 462

Об утверждении
Порядка уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих
администрации города Югорска к совершению
коррупционных правонарушений

*(с изменениями от 20.10.2017 № 2588,
от 25.08.2022 № 1818-н)*

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

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации города Югорска к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Опубликовать постановление в газете «Югорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Югорский вестник».

Глава администрации города Югорска

М.И. Бодак

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации города Югорска к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Югорска (органов администрации города Югорска) (далее – муниципальный служащий, уведомитель) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

(слово «органами» заменено словом «органов» на основании постановления от 25.08.2022 № 1818-н)

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется незамедлительно с момента, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление представляется в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска (далее – кадровая служба) на имя представителя нанимателя в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

(абзац второй пункта 2 в редакции постановления от 20.10.2017 № 2588)

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. В уведомлении муниципальный служащий указывает фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты уведомления.

Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях (если таковые имеются).

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

5. Специалист кадровой службы, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет

персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Поступившее уведомление регистрируется в журнале учета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала прошиваются и нумеруются, заверяются на последней странице подписью руководителя кадровой службы. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. После регистрации уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя.

8. Представитель нанимателя в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

9. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

10. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

11. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

12. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются документы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

14. Члены комиссии, а также муниципальные служащие и иные лица, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

15. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя комиссией в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

16. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

17. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

18. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях или действиях иных муниципальных служащих, имеющих

отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключении выносятся рекомендации представителю нанимателя по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

19. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представителем нанимателя принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

20. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов.

21. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

22. Копия уведомления, а также информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу для включения в личное дело муниципального служащего, направившего уведомление.

23. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

24. Представителем нанимателя принимаются меры по защите 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 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.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих
администрации города Югорска к совершению
коррупционных правонарушений

(форма уведомления)

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

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» сообщаю об обращении ко мне

1. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем коррупционному правонарушению)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)
3. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.)

_____ (сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях (если таковые имеются))

4. Сообщаю, что о данном факте уведомлены _____

(информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы).

« _____ » _____ г. _____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация в журнале учета: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих
администрации города Югорска к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации города Югорска к совершению
коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование должности	Примечание
1	2	3	4	5