



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 29 » октября 2020 № 3163-п
г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Кемеровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Кемеровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального района от 22.03.2011 № 186-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кемеровского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений».

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря», управлению информационных технологий (И.А. Карташов) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского

муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата А.Г. Крёкова.

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

И.о. главы округа

И.П. Ганич

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 29.10.2020 № 3163-п

Порядок уведомления муниципальными служащими Кемеровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления муниципальными служащими Кемеровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Кемеровского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких - либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальными служащими на имя главы Кемеровского муниципального округа (далее – представитель нанимателя) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя

2.1. Уведомление представителя нанимателя осуществляется в письменной форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, согласно приложению 2 к настоящему постановлению, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается лично либо направляется по почте с пометкой «лично» в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3. Организация приёма и регистрации уведомлений

3.1. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) приложение 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под подпись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

3.2. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Кемеровского муниципального округа.

3.3. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на

рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нём сведений.

3.4. Журнал хранится в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа не менее 5 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления.

3.5. Организация приёма и регистрации уведомлений в администрации Кемеровского муниципального округа осуществляется начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа (далее - начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

3.6. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4. Организация проверки сведений содержащихся в уведомлениях

4.1. В течение суток с момента регистрации уведомления начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений докладывает о его поступлении представителю нанимателя.

По результатам доклада представителем нанимателя принимается решение:

- а) об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- б) об отсутствии оснований для организации проверки (при отсутствии в уведомлении необходимых для проверки сведений).

4.2. Организация проверки осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа путём:

- проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.3. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлён представителем нанимателя (работодателя) (лицом, временно исполняющим его обязанности) по ходатайству председателя Комиссии, но не более чем на 10 дней.

4.4. В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведённой проверки муниципальный служащий вправе представить представителю

нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

4.5. При проведении проверки уведомлений обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

5.1. Результаты проверки представленных сведений.

5.2. Подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления
муниципальными
служащими Кемеровского
муниципального округа
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных
правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
муниципального служащего Кемеровского муниципального округа
(в произвольной форме или по рекомендуемому образцу)

Главе Кемеровского
муниципального округа

от _____

(фамилия, имя, отчество
муниципального служащего,
структурное подразделение,
полное наименование должности)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к государственному или 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))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить государственный или 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 (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку уведомления
муниципальными
служащими Кемеровского
муниципального округа
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомления муниципальными служащими Кемеровского
муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

(указывается структурное подразделение администрации Кемеровского муниципального округа)

N п/п	Дата и время регист- рации уведом- ления	Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Сведения о передаче уведомления (дата, Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего уведомление)
		фамилия, имя, отчество	должно- сть	номер телефона для контактов			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 29.10.2020 № 3163-п

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях,
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
Кемеровского муниципального округа к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место жительства, должность, структурное подразделение и контактный телефон муниципального служащего администрации Кемеровского муниципального округа (далее - муниципальный служащий), заполнившего уведомление.

2. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли муниципального служащего (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).

3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Дата, время, место, способ и обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Дата заполнения уведомления.

6. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.