



**МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2019 года № 28

пгт. Ноглики

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
администрации муниципального образования
«Городской округ Ногликский» к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 08.04.2010 № 215 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- постановление мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 25.02.2015 № 57 «О внесении дополнения в постановление мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 08.04.2010 № 215»;

- распоряжение мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 21.06.2010 № 38-р «Об утверждении состава постоянно действующей Комиссии для проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3. Рекомендовать руководителям комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» и финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» принять соответствующие порядки в отношении тех муниципальных служащих, представителями нанимателя которых они являются.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» Вручинского С.В.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

П.С.Кочергин

Утвержден
постановлением мэра
от 19 февраля 2019 года № 28

Порядок уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
администрации муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими администрации и департамента социальной политики администрации, а также руководителями органов специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - муниципальные служащие) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений, а также регистрации уведомлений.

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

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 с момента 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 в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы. Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, то в уведомле-

нии также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

- сведения о факте обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе сведения об этом лице, дате, месте, времени события, способе склонения и других обстоятельствах, имеющих отношение к данному факту, а также подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- информацию об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим специалисту по кадрам администрации или специалисту по кадрам департамента социальной политики администрации, по подведомственности (далее – специалист по кадрам).

7. Специалист по кадрам ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих в связи с уведомлением представителя нанимателя.

8. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по кадрам в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), составленном по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. После регистрации уведомление в течение служебного дня передается на рассмотрение представителю нанимателя, который в течение трех служеб-

ных дней принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 служебных дней с даты его регистрации.

При необходимости с муниципальным служащим, представившим уведомление (указанным в уведомлении), проводится беседа с получением от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Форма
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения
муниципальных служащих
к совершению коррупционных правонарушений,
утвержденному постановлением мэра
от 19 февраля 2019 года № 28

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения муниципальных служащих
к совершению коррупционных правонарушений

N пп	Ф.И.О. муниципаль- ного служа- щего, пред- ставившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления специалисту по кадрам	Ф.И.О. муници- пального служащего, принявшего уведомле- ние	Подпись муниципаль- ного служа- щего, при- нявшего уве- домление	Подпись муници- пального служащего в получении копии уве- домления
1	2	3	4	5	6	7