

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 января 2020 г. N 66

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44, пунктом 36.3 части 2 статьи 49 Устава города Иванова, Администрация города Иванова постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Иванова в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить ознакомление с ним муниципальных служащих.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Рабочий край" и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Временно исполняющий полномочия
Главы города Иванова
В.И.КАРПОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Иванова (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города Иванова к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, а также регулирует вопросы организации проверки этих сведений и процедуры регистрации уведомлений.

2. В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о данном факте.

3. Уведомление представителю нанимателя (работодателю) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) оформляется по форме, указанной в приложении N 1 к настоящему Положению, и должно содержать следующий перечень сведений:

фамилия, имя, отчество, должность представителя нанимателя (работодателя);

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, место жительства и контактный телефон;

дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;

способ склонения к коррупционному правонарушению;

информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

дата и место заполнения уведомления;

подпись муниципального служащего, представившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) через управление муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова либо кадровую службу соответствующего структурного подразделения Администрации города Иванова (далее - Управление, кадровая служба соответственно) в течение трех рабочих дней с даты обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным ему средствам связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление, указанное в настоящем пункте, в письменной форме.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5. При получении от муниципального служащего уведомления должностное лицо Управления либо кадровой службы, определенное ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с муниципальным правовым актом (далее - уполномоченное лицо), регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации города Иванова в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления выдается заявителю на руки под подпись и запись "Копию уведомления получил" в графе 8 "Отметка о получении копии уведомления заявителем" журнала.

6. В журнале запрещается отражать ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, представившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

7. Журнал хранится в Управлении (кадровой службе) в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего уведомления. Следующий журнал начинается с номера 1.

8. Уполномоченное лицо после регистрации уведомления осуществляет организацию проверки содержащихся в уведомлении сведений путем подготовки документов для направления уведомления со всеми представленными муниципальным служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление со всеми представленными муниципальным служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

10. Сведения о направлении уведомления в органы прокуратуры, правоохранительные органы представляются кадровой службой в Управление не позднее семи дней с даты отправки исходящей корреспонденции.

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

(ФИО., должность представителя нанимателя
(работодателя))

(ФИО муниципального служащего,

замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

"__" _____ 20__ г.

(дата заполнения уведомления)

(место заполнения уведомления)

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" уведомляю Вас о том, что

(указываются дата, время и место

обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)

ко мне обратился(лась) _____

(указываются все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их)

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

Информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий
Администрации города Иванова должен совершить по обращению: _____

Способ склонения к коррупционному правонарушению: _____

Информация об отказе (согласии) муниципального служащего Администрации города
Иванова принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения:

Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях
участников обращения: _____

Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

К уведомлению прилагаю следующие материалы: _____

(перечисляются и прикладываются все

имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному

служащему

Администрации города Иванова в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(подпись муниципального служащего,
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале
регистрации уведомлений о фактах обращения к
муниципальным служащим в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

"__" _____ 20__ г. N _____

(ФИО, должность уполномоченного лица,
принявшего уведомление)

Приложение N 2
к Положению
о порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным
служащим в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Регистраци онный номер уведомлен ия	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО должностного лица, принявшего уведомление	Краткое изложение сведений и фактов, указанных в уведомлении, дополнительных сведений	Дополнительные документы и материалы, касающиеся информации, изложенной в уведомлении, представленном заявителем	Подпись должностного лица, принявшего уведомление у заявителя	Отметка о получении копии уведомления заявителем	Реквизиты письма о направлении уведомления в органы прокуратуры, правоохранител ьные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9