Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 ноября 2014 г. N 1826

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ Г. КАНСКА И ЕЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ

ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

В соответствии со [ст. 9](consultantplus://offline/ref=9B73CCA6904AE31FA379829EB24046C289B9061EE6A4C93C7E57F000ECC46848A2011797A987A72CB637A4C3D94E3A30D7041AFB1AF7C14ExC30B) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь [статьями 30](consultantplus://offline/ref=9B73CCA6904AE31FA3799C93A42C19CD89B35F15E3A7C162240BF657B3946E1DE24111C2EAC3AA24B53CF2979C106363934F17F104EBC147D74AFBFBxB3CB), [35](consultantplus://offline/ref=9B73CCA6904AE31FA3799C93A42C19CD89B35F15E3A7C162240BF657B3946E1DE24111C2EAC3AA24B53CF3979C106363934F17F104EBC147D74AFBFBxB3CB) Устава города Канска, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P32) уведомления муниципальными служащими администрации г. Канска и ее функциональных подразделений работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений согласно приложению.

2. Консультанту главы города по связям с общественностью отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы администрации города Канска (Никонова Н.И.) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации города Канска, опубликовать в газете "Официальный Канск".

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по правовому и организационному обеспечению, управлению муниципальным имуществом и градостроительству - начальника УАСИ администрации г. Канска А.В. Котова.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава

города Канска

Н.Н.КАЧАН

Приложение

к Постановлению

администрации г. Канска

от 5 ноября 2014 г. N 1826

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА КАНСКА И ЕЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ

ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=9B73CCA6904AE31FA379829EB24046C289B9061EE6A4C93C7E57F000ECC46848A2011797A987A72CB637A4C3D94E3A30D7041AFB1AF7C14ExC30B) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", определяет Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Канска и ее функциональных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок подачи и регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Муниципальный служащий администрации города Канска и ее функциональных подразделений (далее - муниципальный служащий) обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечисленных в [подпункте "а" пункта 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=9B73CCA6904AE31FA379829EB24046C289B9061EE6A4C93C7E57F000ECC46848A2011797A987A724B737A4C3D94E3A30D7041AFB1AF7C14ExC30B) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон), в сроки, указанные в [пункте 3.1](#P59) настоящего Порядка.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

2.1. Направляемое уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, наименование функционального подразделения администрации города Канска;

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

- все известные муниципальному служащему сведения о лице, обратившемся к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);

- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и др.);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.);

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.);

- дата подачи уведомления;

- подпись муниципального служащего.

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

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. [Уведомление](#P120) составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и представляется специалисту по кадровым вопросам администрации города Канска или ее функциональных подразделений в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а при нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы - по прибытии к месту работы.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в [журнале](#P168) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Канска или ее функциональных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадровым вопросам администрации города Канска или ее функциональных подразделений, уполномоченным распоряжением администрации города Канска или ее функциональных подразделений на ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений.

3.4. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (подпись муниципального служащего) Журнала регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится печать "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

3.6. Листы Журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации города Канска.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.7. Специалист по кадровым вопросам обеспечивает доведение до работодателя информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

3.8. Работодатель обязан обеспечить конфиденциальность полученных сведений в уведомлении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,

СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляет комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Канска и ее функциональных подразделений (далее - Комиссия).

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

4.3. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

4.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.5. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, которое подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и направляется работодателю для принятия решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В письменном заключении:

а) указываются результаты проверки представленных сведений с подтверждением факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предложения о направлении (либо ненаправлении) информации в правоохранительные органы.

4.6. Специалист по кадровым вопросам администрации города Канска и ее функциональных подразделений в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом работодателем.

4.7. Муниципальный служащий на период рассмотрения представленного им уведомления не может быть уволен либо переведен на нижестоящую должность, а также не допускается лишение его премии либо снижение ее размера, перенос времени очередного отпуска (либо его части).

В случае привлечения муниципального служащего в период рассмотрения представленного им уведомления к дисциплинарной ответственности обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими администрации города Канска и ее функциональных подразделений коррупционных правонарушений.

Начальник ООРДК и МС

Н.В.ЧУДАКОВА

Приложение N 1

к Порядку

уведомления работодателя

о фактах обращения

в целях склонения

муниципального служащего

администрации города Канска

и ее функциональных

подразделений к совершению

коррупционных правонарушений,

регистрации таких

уведомлений и проверки

содержащихся в них сведений

Главе города Канска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность

муниципального служащего, наименование

структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=9B73CCA6904AE31FA379829EB24046C289B9061EE6A4C93C7E57F000ECC46848A2011797A987A72DBD37A4C3D94E3A30D7041AFB1AF7C14ExC30B) Федерального закона РФ от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" уведомляю о факте обращения в целях склонения

меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом лице

(представителе юридического лица), склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, место, время и др.)

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано

В Журнале регистрации уведомлений

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность и подпись

специалиста, ответственного за

регистрацию уведомления)

Приложение N 2

к Порядку

уведомления работодателя

о фактах обращения

в целях склонения

муниципального служащего

администрации города Канска

и ее функциональных

подразделений к совершению

коррупционных правонарушений,

регистрации таких

уведомлений и проверки

содержащихся в них сведений

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КАНСКА И ЕЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись мун. служ., подавшего уведомление | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |