

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.09.2013

г. Котовск

№ 131-р

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

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 муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города от 29.06.2009 №56-р «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Отделу муниципальной службы и кадровой работы администрации города (Ульянова) организовать работу по ознакомлению с настоящим распоряжением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации города А.В. Плаксина.

Первый заместитель главы  
администрации города

Л.В. Хлусова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации города  
от 27.09.2013 № 131-р  
с изменениями, внесенными  
распоряжениями  
от 27.07.2015 №102-р  
от 18.11.2015 №175-р  
от 05.07.2016 №94-р

**ПОРЯДОК**  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в рамках реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в администрации города и устанавливает порядок и форму уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города, о фактах обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Под представителем нанимателя в настоящем Порядке понимается глава города по отношению к муниципальному служащему администрации города.

3. Муниципальный служащий, в отношении которого имел место факт обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет представителю нанимателя не позднее чем через один календарный день, после имевшего место факта уведомления в письменной форме.

4. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) должно содержать следующие сведения:

    фамилию, имя, отчество, наименование занимаемой должности муниципальной службы, в отношении которого имел место факт обращения;

    фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности муниципальной службы лица, со стороны которого имел место факт обращения (если эти данные известны муниципальному служащему);

    содержание обращения (место, дата и время поступления обращения, описание факта обращения;

    обстоятельства, при которых оно последовало;

действия, которые требуется совершить со стороны муниципального служащего;

сведения о форме и размере предложенного муниципальному служащему вознаграждения в случае совершения требуемых от него действий);

доказательства факта обращения, документальное подтверждение, указание свидетелей (при наличии);

иную информацию, имеющую, по мнению муниципального служащего, значение для рассмотрения Уведомления, в том числе об условиях и причинах проявления коррупции, предложения о мерах по их устранению.

5. Уведомление направляется в отдел организационной и кадровой работы администрации города, которым оно в течение трех часов с момента поступления регистрируется в журнале регистрации по форме согласно приложению к настоящему Порядку, после чего направляется данным отделом для наложения резолюции представителю нанимателя.

Запрещается отражать в журнале регистрации ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, управляющим делами администрации города и специалистом отдела организационной и кадровой работы администрации города, уполномоченными на работу с журналом регистрации.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа к нему посторонних лиц.

Доступ к сведениям, содержащимся в журнале регистрации, имеют представитель нанимателя, управляющий делами администрации города и специалист отдела организационной и кадровой работы администрации города.

Иные должностные лица обладают правом доступа к сведениям, содержащимся в журнале регистрации, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

6. В зависимости от характера сведений, содержащихся в Уведомлении, представителем нанимателя могут быть приняты следующие решения:

о направлении сведений, содержащихся в Уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для организации их проверки;

о направлении Уведомления руководителю структурного подразделения администрации города и (или) заместителю главы администрации города, непосредственно координирующему деятельность соответствующего структурного подразделения администрации города, управляющему делами администрации города, председателю комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города, в котором замещает должность обратившийся с Уведомлением муниципальный служащий;

иные решения.

7. Заместитель главы администрации города, руководитель структурного подразделения администрации города, получивший Уведомление, организует в пределах своей компетенции принятие всех необходимых мер по его рассмотрению (проведение беседы с муниципальным служащим, инициирование назначения служебной проверки).

8. По окончании проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляются отделом организационной и кадровой работы администрации города представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Отдел организационной и кадровой работы администрации города в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему Уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

Управляющий делами  
администрации города

А.В. Плаксин

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Журнал регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах  
обращения в целях склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего	Ф.И.О., должность лица, со стороны которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии)	Содержание уведомления	Информация об итогах рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

Управляющий делами  
администрации города

А.В. Плаксин