

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2016 г. г. Дальнегорск № 393-па

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Дальнегорского городского округа**

**от 13.11.2012 № 831-па**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ, руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Дальнегорского городского округа от 13.11.2012 № 831-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа к совершению коррупционных правонарушений», изложив Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа к совершению коррупционных правонарушений, в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Трудовое слово» и размещению на официальном интернет-сайте Дальнегорского городского округа.

Глава Дальнегорского

городского округа И.В.Сахута

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Дальнегорского городского округа

 от 08.07.2016 № 393-па

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Дальнегорского городского округа, представителем нанимателя (работодателем) которого является Глава Дальнегорского городского округа (далее – муниципальный служащий) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, регистрации такого уведомления и проверки содержащихся в нем сведений.

2. О случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий письменно уведомляет Главу Дальнегорского городского округа не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При нахождении муниципального служащего вне места прохождения службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Главу Дальнегорского городского округа о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту прохождения службы оформляет уведомление в письменной форме в течение первого рабочего дня со дня прибытия.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя Главы Дальнегорского городского округа и направляется в управление делами администрации Дальнегорского городского округа (далее – управление делами).

3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление.

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к 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). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие факт обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - прилагаемые материалы).

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Номер регистрации уведомления в журнале указывается в соответствии с номером талона-уведомления. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Дальнегорского городского округа.

Ведение журнала в возлагается на специалиста управления делами администрации Дальнегорского городского округа.

5. Специалист управления делами, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у специалиста управления делами, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается по поручению Главы Дальнегорского городского округа управлением делами.

7. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется специалистом управления делами путем направления уведомлений в органы прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется в органы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, с сопроводительным письмом за подписью Главы Дальнегорского городского округа не позднее 10 дней со дня регистрации уведомления в журнале. По решению Главы Дальнегорского городского округа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом Главу Дальнегорского городского округа в соответствии с настоящим Порядком.

10. К муниципальному служащему, уведомившему Главу Дальнегорского городского округа о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, меры дисциплинарной ответственности применяются (в случае совершения этим муниципальным служащим в течение года после указанного уведомления дисциплинарного проступка) только по итогам рассмотрения вопроса о возможности привлечения его к дисциплинарной ответственности на заседании комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Дальнегорского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, инициалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства и номер телефона муниципального служащего ) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о склонении к совершению коррупционных правонарушений**

|  |
| --- |
| Настоящим уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (указывается дата, время, место,  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| к совершению коррупционного правонарушения)ко мне обратился (-лись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (указываются имеющиеся у муниципального служащего сведения о лице  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного проявления) |
| в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (указывается суть коррупционных правонарушений) |
|  |

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

 (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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (число, месяц, год подписания) | (подпись муниципального служащего) | (инициалы, фамилия муниципального служащего) |

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа
к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О.  лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской  Федерации  | должность | контактный номер  телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Дальнегорского городского округа к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| Талон-корешокуведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись специалиста управления делами, принявшего уведомление) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившего уведомление) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  | Талон-уведомлениео склонении к совершению коррупционных правонарушений№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись специалиста управления делами, принявшего уведомление) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |