#### Администрация Вилючинского городского округа

#### закрытого административно-территориального образования

#### города Вилючинска Камчатского края

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.12.2020 № 336

г. Вилючинск

Об утверждении Порядка уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя

В соответствии Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае

1. Утвердить Порядок уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими распоряжения главы Вилючинского городского округа от 01.06.2009 № 61-рд «Об утверждении Порядка уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края».

3. Признать утратившими распоряжения администрации Вилючинского городского округа от 04.03.2013 № 38-рд «О внесении изменений в распоряжение главы Вилючинского городского округа от 01.06.2009 № 61-рд «Об утверждении Порядка уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу в день вступления в должность и публичного принятия присяги вновь избранного главы Вилючинского городского округа.

5. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врип главы администрации**

**городского округа Г.Н. Смирнова**

Приложение

к распоряжению администрации

Вилючинского городского округа

от 22.12.2020 № 336

**Порядок**

**уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее - муниципальный служащий), совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Закон Камчатского края от 04.05.2008 № 58» О муниципальной службе в Камчатском края», Закон Камчатского края от 18.12.2008 №192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Камчатского края.

1.3. Фактом обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционному правонарушению, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического (юридического) лица, которое может повлечь:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки, получение взятки;

3) злоупотребление полномочиями;

4) коммерческий подкуп;

5) иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному муниципальному служащему другими физическими лицами.

**2. Организация приема и регистрации уведомлений**

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудниками общего отдела управления делами администрации Вилючинского городского округа (далее - уполномоченные должностные лица).

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях таких обращений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, посредством представления (либо направления по почте) письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку в общий отдел управления делами администрации Вилючинского городского округа.

2.3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

2.4. В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.5. 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, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) 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);

3) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в части 2.5 настоящего Порядка);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.8. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих, в отношении которых глава Вилючинского городского округа осуществляет полномочия представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления делами администрации Вилючинского городского округа.

В журнале регистрации уведомлений запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

2.9. Отказ в принятии уведомления уполномоченным должностным лицом недопустим.

2.10. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в общем отделе управления делами администрации Вилючинского городского округа.

2.11. Уполномоченное должностное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано одновременно выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон - уведомление приобщается уполномоченным лицом к уведомлению, а талон - уведомление вручается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

2.12. В случае если уведомление поступило по почте, талон -уведомление направляется муниципальному служащему, подавшему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.13. Невыдача талона - уведомления не допускается.

2.14. Начальник общего отдела управления делами администрации Вилючинского городского округа не позднее следующего дня с даты регистрации уведомления передает представителю нанимателя муниципального служащего поступившее от него уведомление.

**3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Представитель нанимателя в день поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), которое оформляется в форме резолюции.

3.2. Проверка осуществляется уполномоченным должностным лицом, в том числе во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации Вилючинского городского округа, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. При осуществлении проверки в целях объективного и всестороннего рассмотрения фактов и обстоятельств обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

1) начальником общего отдела управления делами администрации Вилючинского городского округа направляются письменные запросы в правоохранительные органы или другие государственные органы (в соответствии с их компетенцией);

2) заслушиваются пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

3) от муниципальных служащих, иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении принимаются дополнительные сведения, материалы, необходимые для проверки.

3.4. В ходе проверки истребуют и рассматривают материалы личного дела, в том числе должностная инструкция, служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, а также (при необходимости) должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

3.5. По результатам проведенной проверки уполномоченным на осуществление проверки должностным лицом, готовится мотивированное заключение, в котором указываются:

1) сроки проведения проверки;

2) сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

3) информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

4) сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) причины и обстоятельства (в случае их установления), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

6) перечень конкретных мероприятий, которые рекомендуется провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Уведомление, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки направляются представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в пункте 3.7. настоящего Порядка.

3.7. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом мотивированного заключения в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о необходимости внесения изменений в Положение об управлении (отделе) соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Вилючинского городского округа с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

4) о незамедлительной передаче материалов проверки в один из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией;

5) о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении в отношении муниципального служащего.

3.8. При наличии в мотивированном заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.9. Общий отдел управления делами администрации Вилючинского городского округа информирует муниципального служащего, подавшего уведомление, о принятом представителем нанимателя решении по результатам проверки, в течение двух рабочих дней после дня принятия решения.

3.10. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.11. Представитель нанимателя принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера стимулирующих выплат, перенос его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

3.12. Меры защиты муниципального служащего применяются на основании его письменного заявления или с его согласия, выраженного в письменной форме.

3.13. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, Положение которой утверждается постановление администрации Вилючинского городского округа и с учетом положений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции».

**4. Заключительные положения**

4.1. Уполномоченные на прием, регистрацию поступивших уведомлений и их проверку должностные лица, обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уведомление, материалы проверки и мотивированное заключение по результатам проверки подлежат хранению в общем отделе управления делами администрации Вилючинского городского округа, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4.3. Решение, принятое представителем нанимателя по результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя

Примерная форма уведомления о факте

обращения в целях склонения о

муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

(Ф. И. О., должность представителя нанимателя)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф. И. О., должность муниципального служащего, направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения муниципального**

**служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(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)

Ф И О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

(способ склонения: подкуп, угроза,обман и т.д., обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

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

Приложение:

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности).

\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_\_минут

(дата и время заполнения уведомления)

Приложение № 2

к Порядку уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя

Форма журнала регистрации уведомлений

муниципальных служащих, в отношении которых глава Вилючинского городского округа осуществляет полномочия представителя нанимателя, о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальных служащих, в**

**отношении которых глава Вилючинского городского округа осуществляет полномочия представителя нанимателя, о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

Начат « \_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » 20\_\_\_ г.

На «\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время принятия уведомления | Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление | | | Краткое содержание уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление | | Результаты проверки (подтвердились факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранительные органы) | Особые отметки |
| Ф.И.О. | полное наименование должности | контактный номер телефона | Ф.И.О. | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку уведомления главы Вилючинского городского округа о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего администрации Вилючинского городского округа Камчатского края, в отношении которого глава Вилючинского городского осуществляет полномочия представителя нанимателя

Форма талона - уведомления о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| Отрывной ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_ регистрации факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ регистрации факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
| Уведомление принято от | Уведомление принято от |
|  |  |
|  |  |
| (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)  Краткое содержание уведомления | (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)  Краткое содержание уведомления |
|  |  |
|  |  |
| Уведомление принято (кем): | Уведомление принято (кем): |
| (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)  Время приема \_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_минут.  (подпись лица, получившего талон – уведомление) |  |
| Отрывной ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ  приобщается к уведомлению должностным лицом, принявшим уведомление. | ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ  выдается на руки муниципальному служащему, подавшему уведомление |

«Согласовано»:

И.о. начальника юридического отдела

администрации ВГО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Бурхавецкая

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020

Начальник общего отдела управления

делами администрации ВГО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.С. Тесленко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020

Распоряжение разослать:

1 экз. – общий отдел управления делами администрации ВГО;

1 экз. – МКУ «РИЦ»;

1 экз. – архив.