## РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ

## ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОТЕЛЬНИКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ   РАСПОРЯЖЕНИЕ    12.12.2014 № 73-РР г. Котельники

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа Котельники Московской области, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"  
  
1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа Котельники Московской области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя руководителя администрации Гавронова А.Н.

Руководитель администрации И.В. Польникова

Утвержден  
распоряжением руководителя администрации городского округа Котельники Московской области  
от \_\_\_12.12.2014\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_73-РР \_\_\_

## ПОРЯДОК уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа Котельники Московской области, к совершению коррупционных правонарушений

Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа Котельники Московской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Котельники Московской области, (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о фактах непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, а также порядок приема и регистрации этих уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.  
2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих, администрации городского округа Котельники Московской области.  
3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципального служащего.

Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

4. Уведомление составляется муниципальным служащим в произвольной форме.  
5. Перечень сведений, которые должны содержаться в Уведомлении:  
- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;  
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);  
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование физическим лицом 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, незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);  
- способ склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание материальных благ, обман, насилие и т.д.);  
- место, время, дата обращения к муниципальному служащему в целях его склонения к коррупционному правонарушению;  
- обстоятельства склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);  
- дата заполнения муниципальным служащим Уведомления;  
- подпись муниципального служащего.

Организация приема и регистрации Уведомлений

6. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются отделом кадров управления делами администрации городского округа Котельники Московской области.  
7. Уведомление передается муниципальным служащим лично или по любым доступным средствам связи.  
При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения муниципальной службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее Уведомление в письменной форме.  
К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.  
8. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).  
9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, передается на рассмотрение руководителю администрации.

Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

10. Руководитель администрации принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо.  
11. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться к руководителю администрации с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.  
12. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований по решению руководителя администрации срок проверки может быть увеличен.  
13. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.  
14. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:  
- результаты проверки представленных сведений;  
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;  
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.  
15. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными материалами проверки представляются руководителю администрации для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.