

**Постановление Брянской городской администрации
от 14.10.2019 № 3290-п**

**Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
Брянской городской администрации к
совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Брянской городской администрации к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления (приложение №2).
3. Утвердить форму журнала учета уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3).
4. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации, наделенных правами юридического лица, в месячный срок с даты принятия постановления, привести в соответствие с настоящим постановлением действующие правовые акты, регулирующие порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Информацию о проделанной работе представить в отдел организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации.

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

6. Постановление Брянской городской администрации от 16.06.2009 №917-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Брянской городской администрации к совершению коррупционных правонарушений» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Брянской городской администрации Вербицкого А.С.

И.о.Главы администрации

А.Н. Макаров

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Брянской городской администрации
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящим Порядком устанавливается единая процедура письменного уведомления работодателя (далее по тексту – Глава городской администрации) муниципальными служащими Брянской городской администрации о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Брянской городской администрации (далее по тексту – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, а также форму, содержание, порядок регистрации и проверки таких уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить Главу городской администрации незамедлительно, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно приложению №2.

4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить Главу городской администрации о данном факте незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, Главе городской администрации.

6. Уведомление передается лично (направляется по почте) для регистрации в отдел организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации.

К уведомлению прилагаются материалы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление регистрируется в отделе организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации в Журнале учета уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в день его поступления.

8. Лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует Главу городской администрации о поступлении уведомления в день его регистрации.

Глава городской администрации в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Брянской городской администрации и доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.

Проверка проводится уполномоченным лицом и осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях, при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки (в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы), срок проверки может быть продлен Главой городской администрации до 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проведения проверки с муниципальным служащим может быть проведена беседа в целях получения пояснений по изложенным в уведомлении сведениям и истребованы иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

9. Результаты проверки оформляются уполномоченным лицом в виде заключения.

Заключение о результатах проверки должно содержать:

- а) результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- б) подтверждение или опровержение факта обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- в) указание конкретных мероприятий, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Уведомление, заключение с приложением материалов проверки передаются Главе городской администрации для принятия решения в соответствии с законодательством.

11. В случае подтверждения фактов, изложенных в уведомлении, Глава городской администрации в течение трех рабочих дней принимает решение (решения):

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

б) о необходимости внесения изменений в правовые акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) о передаче материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие правоохранительные органы (при наличии признаков административного или уголовного правонарушения).

12. О принятом решении Главы городской администрации по итогам рассмотрения уведомления муниципальный служащий уведомляется уполномоченным лицом в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист отдела организационно-
- кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Троицкая

Руководитель аппарата Брянской
городской администрации
Вербицкий

А.С.

Приложение №2
к постановлению Брянской
городской администрации
от 14.10.2019 № 3290-п

Форма уведомления

Главе городской администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., муниципального служащего)

(должность муниципальной службы)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №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

_____ (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению).

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается предполагаемое правонарушение)

и осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.п.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин.

«__» _____ 20__ года в _____

(дата)

(адрес)

и производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии) – перечислить.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главный специалист отдела организационно-
- кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
- кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Троицкая

Руководитель аппарата Брянской
- городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение №3
к постановлению Брянской
городской администрации
от 14.10.2019 № 3290-п

ФОРМА ЖУРНАЛА

учета уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№п/п	Уведомление		Ф.И.О.	Должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Примечание
	№	дата			

Главный специалист отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы
Троицкая

Е.А.

Руководитель аппарата Брянской
городской администрации
Вербицкий

А.С.