



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ЕКАТЕРИНБУРГСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2021 года

№ 13

**Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
в Екатеринбургской городской Думе**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Екатеринбургской городской Думе (Приложение 1).

2. Начальнику управления кадров, наград и противодействия коррупции (Веселков Е.П.) ознакомить с настоящим Постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Екатеринбургской городской Думе.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель
Екатеринбургской
городской Думы

И.В. Володин

Приложение 1
к Постановлению
Председателя Екатеринбургской
городской Думы
от 20 февраля 2021 года № 13

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы в Екатеринбургской городской Думе**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Екатеринбургской городской Думе (далее – муниципальные служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организацию проверки этих сведений, а также процедуру регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, отпуске, либо отсутствии в месте прохождения муниципальной службы по иным основаниям он обязан направить уведомление в первый рабочий день по прибытии к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры и (или) иных государственных органов (далее – государственные органы) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания такого уведомления.

3. Уведомление составляется муниципальным служащим письменно по форме согласно Приложению 1.1 к настоящему Порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление представляется муниципальным служащим в управление кадров, наград и противодействия коррупции (далее – управление) лично или иным способом, обеспечивающим его доставку.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений,

вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, должно содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства);

4) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

5) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

6) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Управление осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно Приложению 1.2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

В случае если уведомление было направлено в управление иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале, а копия уведомления с отметкой о регистрации выдается данному лицу по прибытии к месту прохождения службы.

7. Журнал, уведомление и приложения к нему хранятся в управлении в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

8. Управление принимает меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

9. Управление передает уведомление Председателю Екатеринбургской городской Думы в день регистрации.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления таких уведомлений в государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление (муниципальными служащими, указанными в уведомлении), получения от муниципального служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

11. Председатель Екатеринбургской городской Думы направляет уведомление в государственные органы не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации уведомления. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Приложение 1.1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы
в Екатеринбургской городской Думе

Форма

Председателю Екатеринбургской
городской Думы

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципальной службы,

адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения

каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению

коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства))

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого

осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению,

информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____
(все известные сведения о лице либо лицах,

склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____
(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение

в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения,

а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения

к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

