

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ЦИМЛЯНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЦИМЛЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2020

№ 58

г. Цимлянск

Об утверждении Порядка уведомления Главы Администрации Цимлянского городского поселения о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления Главы Администрации Цимлянского городского поселения о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Возложить проведение проверок сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, на старшего инспектора по противодействию коррупции, архивному делу и работе с населением Администрации Цимлянского городского поселения.

3. Старшему инспектору по противодействию коррупции, архивному делу и работе с населением Администрации Цимлянского городского поселения Хужаназаровой О.М. обеспечить персональное ознакомление муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения с настоящим постановлением.

4. Главному специалисту по кадровой и организационной работе Администрации Цимлянского городского поселения Поповой В.Г. ознакомлять вновь принимаемых муниципальных служащих Администрации Цимлянского городского поселения с настоящим постановлением при заключении трудового договора.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Цимлянского городского поселения

Н.Г. Ершов

Постановление вносит старший инспектор по  
противодействию коррупции, архивному делу и  
работе с населением

Порядок уведомления Главы Администрации  
Цимлянского городского поселения о фактах обращения к муниципальным  
служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях  
склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления Главы Администрации Цимлянского городского поселения о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления Главы Администрации Цимлянского городского поселения о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, процедуру проверки сведений, указанных в уведомлениях о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие Администрации Цимлянского городского поселения обязаны уведомлять Главу Администрации Цимлянского городского поселения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальные служащие Администрации Цимлянского городского поселения уведомляют Главу Администрации Цимлянского городского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на службу.

4. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальные служащие Администрации Цимлянского городского поселения уведомляют об этом Главу Администрации Цимлянского

городского поселения в следующий за ним первый рабочий день.

5. Уведомление о факте обращения к муниципальному служащему Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, либо направляется на имя Главы Администрации Цимлянского городского поселения заказным письмом с описью вложения и с уведомлением о вручении.

6. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

6.1. Наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

6.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, заполняющего уведомление.

6.3. Фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица) обратилось (обратились) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Место, дата, время и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное обстоятельство) обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6.5. Способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, вымогательство, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

6.6. Информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить в связи с обращением к нему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.7. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6.8. Сведения об очевидцах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и (или) о наличии у муниципального служащего материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.9. Действия, предпринятые муниципальным служащим в связи с обращением к нему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.10. Дата заполнения уведомления.

6.11. Подпись и расшифровка подписи муниципального служащего, заполняющего уведомление.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства

обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

8. В случае уведомления муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, муниципальный служащий сообщает об этом в своём уведомлении с указанием содержания уведомления.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен гербовой печатью Администрации Цимлянского городского поселения.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под роспись (в случае подачи уведомления лично) либо направляется по почте заказным письмом (в случае поступления уведомления по почте).

11. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает уведомление Главе Администрации Цимлянского городского поселения для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений (далее – решение о проведении проверки).

12. Решение о проведении проверки принимается Главой Администрации Цимлянского городского поселения в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления. Данное решение оформляется в виде резолюции Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

13. На основании решения Главы Администрации Цимлянского городского поселения о проведении проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления.

Срок проведения проверки может быть однократно продлен Главой Администрации Цимлянского городского поселения не более чем на тридцать календарных дней при наличии мотивированного обращения должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения.

14. Проверка проводится путем:

14.1. Опроса муниципального служащего, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных лиц. Для проведения опроса лицам, не являющимся работниками Администрации Цимлянского городского поселения, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной.

14.2. Изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

14.3. Направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации для выяснения обстоятельств, связанных с обращением к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

15. Результаты опросов муниципального служащего, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и иных лиц оформляются объяснениями.

Объяснение может быть написано опрашиваемым лицом собственноручно либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, проводившим опрос.

Объяснение подписывается опрашиваемым лицом и должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, проводившим опрос.

16. Результаты изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, отражаются в протоколе, который подписывается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, проводившим изучение.

17. По результатам проведенной проверки должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, составляется мотивированное заключение.

18. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, в течение двух рабочих дней со дня составления мотивированного заключения направляет данное заключение Главе Администрации Цимлянского городского поселения, а также выдает копию заключения муниципальному служащему, подавшему уведомление, под роспись либо направляет по почте заказным письмом (в случае невозможности вручения муниципальному служащему копии заключения лично или отказа муниципального служащего от получения копии

заключения).

19. Если по результатам проведения проверки сведения, содержащиеся в уведомлении, признаны достоверными, и имеются основания полагать, что они содержат данные о совершенном коррупционном правонарушении, Глава Администрации Цимлянского городского поселения в течение трёх рабочих дней со дня получения мотивированного заключения направляет материалы проверки в органы прокуратуры для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. В соответствии со статьей 470 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, материалы проверки (в случае направления материалов проверки в органы прокуратуры – копии материалов проверки) хранятся должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Цимлянского городского поселения, в течение 5 лет.

21. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Верно: главный специалист

В.Г. Попова

Приложение № 1 к Порядку уведомления  
Главы Администрации Цимлянского  
городского поселения о фактах  
обращения к муниципальным служащим  
Администрации Цимлянского городского  
поселения в целях склонения их к  
совершению коррупционных  
правонарушений

Главе Администрации Цимлянского  
городского поселения

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(Должность муниципального служащего)

---

Уведомление  
о факте обращения к муниципальному служащему Администрации  
Цимлянского городского поселения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне в  
целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

---

Фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему

---

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица,

---

от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к муниципальному служащему в целях

---

склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

---

(место, дата, время и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иное

---

обстоятельство) обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению

---

коррупционных правонарушений, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений

---

(подкуп, вымогательство, угроза, обещание, обман, насилие, и т.д.), информация о действии

---

(бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить в связи с обращением к нему с целью

---

склонения к совершению коррупционных правонарушений, информация о наличии (отсутствии)



договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений).

В связи с поступившим обращением мной предприняты следующие действия: \_\_\_\_\_  
(описать характер действий муниципального служащего в сложившейся ситуации)

Одновременно сообщая, 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, содержание уведомления.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(дата уведомления)

Приложение № 2 к Порядку уведомления  
Главы Администрации Цимлянского  
городского поселения о фактах обращения к  
муниципальным служащим Администрации  
Цимлянского городского поселения в целях  
склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений

Журнал регистрации уведомлений  
о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Цимлянского городского поселения  
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Краткое содержание уведомления	Результат рассмотрения уведомления
----------	------------------------------------	---	---	---	--------------------------------------	--