



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.12.2009 № 11216-р/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего мэрии городского округа Тольятти
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе в мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего мэрии городского округа Тольятти к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

2. Управлению муниципальной службы и кадровой политики мэрии (Горшков С.И.):

2.1. Обеспечить регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего мэрии городского округа Тольятти к совершению коррупционных правонарушений и последующую передачу их на рассмотрение мэру (заместителю мэра по правовым и организационным вопросам - руководителю аппарата мэрии) городского округа Тольятти.

2.2. Осуществлять ознакомление с Порядком, утвержденным в пункте 1 настоящего распоряжения, граждан, впервые поступающих на муниципальную службу в мэрию городского округа Тольятти.

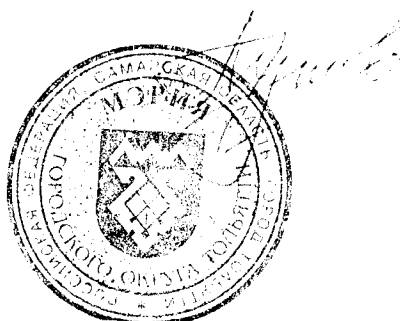
3. Руководителям органов (структурных подразделений) мэрии городского округа Тольятти:

3.1. Ознакомить под личную подпись муниципальных служащих возглавляемых органов (структурных подразделений) мэрии с Порядком, утвержденным в пункте 1 настоящего распоряжения.

3.2. Предоставить листы ознакомления по форме согласно приложению к настоящему распоряжению в отдел кадров управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии в 10-дневный срок с момента издания настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя мэра по правовым и организационным вопросам – руководителя аппарата мэрии Шевелёва Д.В.

Мэр



А.Н.Пушков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением мэрии
городского округа Тольятти
от 14.12.2009 № 11216-р/1

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего мэрии городского округа Тольятти
к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон) с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в мэрии городского округа Тольятти (далее – мэрия) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего мэрии к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. В соответствии с постановлением мэра о распределении обязанностей между мэром, первым заместителем мэра и заместителями мэра городского округа Тольятти полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляют:

а) мэр городского округа Тольятти (далее – мэр) - для первого заместителя мэра, заместителей мэра, руководителя аппарата мэрии, руководителя пресс-службы мэрии, помощников мэра, советников мэра, пресс-секретаря мэра, первых руководителей органов мэрии;

б) заместитель мэра по правовым и организационным вопросам – руководитель аппарата мэрии (далее – заместитель мэра) - для всех остальных категорий работников мэрии.

1.3. Понятие «коррупции» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Закона.

1.4. Муниципальный служащий мэрии городского округа Тольятти (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять мэра (заместителя мэра), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

1.5. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах мэра (заместителя мэра), направив на его имя уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в кадровой службе мэрии, а также проинформировать об этом в устной форме своего непосредственного руководителя.

11 Подпись 

1.6. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.7. Муниципальные служащие должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.8. Муниципальный служащий, уведомивший мэра (заместителя мэра), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по уведомлению мэра (заместителя мэра), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель);

б) замещаемая должность муниципальной службы уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо 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 муниципальному служащему другими физическими лицами);

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель предоставляет их мэру (заместителю мэра) в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

ж) дата, место и время склонения к правонарушению.

з) информация об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях

11.06.2008/ Мого

склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется кадровой службой мэрии в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно, в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью мэрии.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет специалист кадровой службы, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, кадровая служба мэрии незамедлительно после поступления к ней уведомления от муниципального служащего направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется кадровой службой мэрии в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается кадровой службой для рассмотрения мэру (заместителю мэра).

3.2. Поступившее мэру (заместителю мэра) уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением мэрии (заместителя мэра) создается комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Председателем комиссии назначается заместитель мэра по правовым и организационным вопросам – руководитель аппарата мэрии.

Заместителем председателя комиссии назначается руководитель кадровой службы мэрии.

Секретарем комиссии назначается специалист Отдела кадров Управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии.

3.6. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители правовой службы, кадровой службы, службы общественной безопасности мэрии, а также представитель органа мэрии, в котором уведомитель осуществляет служебную деятельность, не заинтересованный в результатах проверки.

М.И. Сидоров *А.И. Сидоров*

В состав комиссии включаются представители финансовых и экономических служб мэрии, в случае, если сведения, послужившие основанием для составления уведомления, носят финансовый характер.

3.7. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением мэрии (заместителя мэра).

3.8. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к мэру (заместителю мэра) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.9. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих мэрии, а также лиц, имеющих отношения к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе, должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.11. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.12. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются мэру (заместителю мэра) для принятия соответствующего решения.

4.5. Мэр (заместитель мэра) после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением им обязанности об уведомлении мэра (заместителя мэра) о фактах, содержащихся в уведомлении;

Исходный текст

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции муниципальных служащих соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях муниципального служащего признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, материалы по результатам работы комиссии направляются мэром (заместителем мэра) в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений мэр (заместитель мэра) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу мэрии для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

М.В. Мещеряков *Алекс*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего мэрии
городского округа Тольятти к
совершению коррупционных
правонарушений

Мэру городского округа Тольятти
(Заместителю мэра городского округа
Тольятти)

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закона) я,

(ф.и.о.)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, время и место)

гр. _____
(Ф.И.О.)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных действий).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
_____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Примечание:¹

¹ В случае направления муниципальным служащим информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

11.12.2008 

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего мэрии городского
округа Тольятти к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			

Иванов *Алекс*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению мэрии
городского округа Тольятти
от _____ № _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего мэрии городского округа Тольятти к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным распоряжением мэрии городского округа Тольятти от _____ № _____

(наименование органа (структурного подразделения) мэрии городского округа Тольятти)

№	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность муниципального служащего	Наименование подразделения	Дата ознакомления с Порядком	Подпись

И.И. Иванов *А.А.*