

Российская Федерация  
Курганская область  
Муниципальное образование город Курган



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КУРГАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от “ 8 ” апреля 2019 г. № 55  
Курган

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Курганской городской Думы к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования города Кургана:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Курганской городской Думы к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Главы города Кургана:

2.1 от 31.12.2013 г. № 376 «Об утверждении Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Главы города и Курганской городской Думы к совершению коррупционных правонарушений»;

2.2 от 22.03.2016 г. № 59 «О внесении изменений в распоряжение Главы города Кургана от 31.12.2013 г. № 376 «Об утверждении Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в

целях склонения муниципальных служащих аппарата Главы города и Курганской городской Думы к совершению коррупционных правонарушений».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования города Кургана в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Председателя  
Курганской городской Думы

И.В. Прозоров

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
 к распоряжению Председателя  
 Курганской городской Думы  
 от 8 апреля 2019 г. № 55  
 «Об утверждении Порядок  
 уведомления представителя нанимателя  
 (работодателя) о фактах обращения в  
 целях склонения муниципального  
 служащего аппарата Курганской  
 городской Думы к совершению  
 коррупционных правонарушений»

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
 о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
 аппарата Курганской городской Думы к совершению коррупционных  
 правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Курганской городской Думы к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Курганской городской Думы (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление заполняется и передается муниципальным служащим лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы в течение суток со дня его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения, подробные сведения о предполагаемом правонарушении ( злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, служебный подлог, дача взятки, получение взятки и т.д.), способ, обстоятельства, дата, место и время склонения к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы информация о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения передается им лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, по любым доступным средствам связи, а в день прибытия к месту исполнения должностных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

4. О факте направления уведомления муниципальный служащий обязан в устной форме проинформировать непосредственного руководителя не позднее 1 рабочего дня со дня направления уведомления.

5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, в день получения уведомления производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Курганской городской Думы.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале.

7. После регистрации уведомление в этот же день передается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Курганской городской Думы, на рассмотрение представителем нанимателя (работодателя) для принятия им решения о назначении проверки представленных муниципальным служащим сведений (далее — проверка) либо передачи их в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта решение принимается представителем нанимателя (работодателя) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения им уведомления.

8. Проверка проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в месячный срок со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о ее назначении.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

9. При осуществлении проверки Комиссия:

9.1 устанавливает в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаки коррупционного правонарушения, уточняет фактические обстоятельства склонения и круг лиц, принимающих участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

9.2 определяет меры профилактического характера, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципального служащего, недопущение совершения им противоправного деяния.

10. При осуществлении проверки члены Комиссии:

10.1 проводят беседу с муниципальным служащим, лицом, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, иными лицами, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства;

10.2 запрашивают объяснения (документы) от муниципального служащего, а также лица, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

11. Заключение по результатам проверки с выводами и предложениями, а также собранные в ее ходе материалы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки передаются для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя).

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются представителю нанимателя (работодателя) в государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения по результатам проверки.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
 к Порядку уведомления представителя нанимателя  
 (работодателя) о фактах обращения в целях  
 склонения муниципального служащего аппарата  
 Курганской городской Думы к совершению  
 коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность представителя нанимателя  
 (работодателя))

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

**Уведомление**  
 о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
 к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1) уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)

2) склонение к правонарушению производилось с целью осуществления мною  
 \_\_\_\_\_  
 (указываются подробные сведения о предполагаемом правонарушении)

3) склонение к правонарушению осуществлялось посредством  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и другие)

4) склонение к правонарушению производилось  
 \_\_\_\_\_  
 (указываются обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и другие)

5) склонение к правонарушению произошло " \_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_ м.

\_\_\_\_\_  
 (Дата)

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Курганской городской Думы к совершению коррупционных правонарушений.

" \_\_\_ " \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность ответственного лица)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Порядку уведомления представителя**  
**нанимателя (работодателя) о фактах**  
**обращения в целях склонения**  
**муниципального служащего аппарата**  
**Курганской городской Думы к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

**Журнал**  
**регистрации уведомлений представителя**  
**нанимателя (работодателя)**  
**о фактах обращения в целях склонения муниципального**  
**служащего аппарата Курганской городской Думы**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7

---