



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.02.2020

№ 138

г. Первоуральск

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления образования  
городского округа Первоуральск



И.В. Гильманова

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих  
Управления образования городского округа Первоуральск  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации предусмотренной частью 5 статьи 9 Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязанности муниципальных служащих уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего Управления образования городского округа Первоуральск к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципального служащего.

3. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению одного из следующих деяний, совершаемых в том числе от имени или в интересах юридического лица:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

4. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее, чем на следующий рабочий день после дня получения такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее, чем на следующий рабочий день после выхода на работу.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателя).

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

6. Уведомление должно содержать сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы и контактный телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых муниципальному служащему стало известно о случае обращения каких-либо лиц к нему или иному муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, иные сведения);

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

4) сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

7. К уведомлению прилагаются все известные муниципальному служащему материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, которые имеют отношение к такому обращению.

8. Уведомление подается муниципальным служащим в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования городского округа Первоуральск и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) либо начальнику Управления образования городского округа Первоуральск, и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Управления образования городского округа Первоуральск к совершению коррупционных правонарушений в момент получения уведомления по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

9. Секретарь Комиссии информирует начальника Управления образования городского округа Первоуральск о поступившем уведомлении незамедлительно после его регистрации для проведения проверки содержащихся в уведомлении сведений.

10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится по поручению начальника Управления образования городского округа Первоуральск Комиссией в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации уведомления.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. По итогам проведенной проверки Комиссия может принять решение о наличии либо отсутствии факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о ее результатах и полученные материалы направляются начальнику Управления образования городского округа Первоуральск.

Решение Комиссии доводится до сведения муниципального служащего, представившего уведомление.

12. В случае установления Комиссией факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения соответствующая информация, а также собранные в ходе проверки материалы и сведения направляются в правоохранительные органы.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования городского округа Первоуральск

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О факте обращения в целях склонения муниципального служащего Управления образования городского округа Первоуральск к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- \_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом, юридическом лице (лицах), склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп (угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
- \_\_\_\_\_ (дата)
- \_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

