

Городской округ «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

# СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.02.2021 № 10

 **г. Железногорск**

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск И.А. Шакирова.

Председатель Совета депутатов

ЗАТО г.Железногорск С.Д. Проскурнин

 Приложение 1

 к распоряжению

 от «15» 02. 2021 № 10

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов

ЗАТО г. Железногорск к совершению коррупционных правонарушений

1. Муниципальный служащий Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление представляется муниципальным служащим в письменном виде в отдел по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, на имя начальника отдела.

Уведомление представляется муниципальным служащим, замещающим должность начальника отдела по организации деятельности, в письменном виде Председателю Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

4. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме, утверждённой распоряжением Председателя Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

5. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность;

2) дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) имеющиеся у муниципального служащего данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4) содержание коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли гражданского служащего.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

7. Уведомление, поступившее от муниципального служащего, регистрируется начальником отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации).

Уведомление, поступившее от муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, регистрируется сотрудником данного отдела, уполномоченным Председателем Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, в день его поступления в журнале регистрации.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале, а в случае, если уведомление было направлено по почте, направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

9. В день регистрации уведомления начальник отдела по организации деятельности обеспечивает доведение до Председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск информации о регистрации уведомления.

10. Председатель ЗАТО г. Железногорск принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

По окончании проверки материалы проверки представляются Председателю Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

12. В течение трёх рабочих дней после принятия решения по уведомлению муниципальному служащему в письменной форме направляется информация путём вручения лично либо по почте письмом с уведомлением о вручении.

 Приложение 2

 к распоряжению

 от «15» 02. 2021 № 10

 1 вариант

Начальнику отдела по организации деятельности

Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, телефон)

 2 вариант

Председателю Совета депутатов

ЗАТО г.Железногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск к совершению

коррупционных правонарушений

# Уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сведения о физическом/юридическом лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

# Обращение указанного лица ко мне произошло \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (указывается дата, место,время)

при следующих обстоятельствах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства обращения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось с целью осуществления мною следующих действий (бездействия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается содержание коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)