

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ЛИНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12.12.2018 г №253

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

Во исполнение требований ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Линецкого городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на интернет странице Линецкого городского поселения официального интернет сайта Жирновского муниципального района.

Глава Линецкого
городского поселения

Г.В. Лоскутов

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Настоящий Порядок разработан и принят во исполнение требований ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливает последовательность действий муниципального служащего, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и проведения служебных проверок по фактам обращений в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1. Коррупционным правонарушением признается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2. Муниципальному служащему (в том числе замещающему должность главы местной администрации по контракту) запрещается:

2.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2.3. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

2.5. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

2.6. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.7. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

2.8. принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

2.9. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

2.10. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

2.11. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

2.12. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

2.13. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2.14. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу администрации Линевского городского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, предусмотренных п. п. 1 - 2 настоящего Порядка.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

5. Уведомление главы администрации Линевского городского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения посредством направления докладной записки по установленной форме (приложение № 1).

При временном отсутствии Главы Линевского городского поселения докладная записка направляется исполняющему обязанности Главы администрации - заместителю главы администрации Линевского городского поселения.

6. Докладная записка должна содержать:

- наименование муниципального образования, органа прокуратуры и других государственных органов;
- фамилию и инициалы руководителя;
- должность муниципального служащего, его фамилию, имя, отчество;
- дату составления уведомления;
- сведения о том, кто, где, когда, при каких обстоятельствах пытался склонить муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в чем это выразилось.

7. Лица, указанные в п. 5, в присутствии муниципального служащего, представившего докладную записку, производят ее регистрацию в журнале учета уведомлений об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

8. Глава администрации Линевского городского поселения не позднее следующего дня с даты поступления докладной записки выносит письменное решение о проведении проверки сведений, содержащихся в докладной записке, с указанием лица, которому поручено проведение проверки.

Проверка осуществляется в десятидневный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Лицо, проводящее проверку, вправе брать объяснения от муниципальных служащих, направлять запросы, истребовать необходимые документы и сведения от структурных подразделений администрации Линевского городского поселения, муниципальных предприятий и учреждений.

Результаты проверки являются конфиденциальными сведениями, оформляются письменным заключением и не подлежат разглашению. Решение по информации, содержащейся в заключении, принимает глава Линевского городского поселения.

9. Муниципальные служащие за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку уведомления представителя
нанимателя (работадателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Главе Линевского городского поселения
Копия:
Прокурору Жирновского района Волгоградской
области

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Во исполнение требований [ст. 9](#) Федерального закона от 30.12.2008 года
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" довожу до Вашего сведения, что _____

(указывается, кто, где, когда, при каких обстоятельствах пытался склонить
муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, в чем
это выразилось)

Должность муниципального служащего.

Подпись.

Дата.

Приложение № 2
к порядку уведомления представителя
нанимателя (работадателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Для служебного пользования

ЖУРНАЛ
учета уведомлений об обращениях в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

№ п.п.	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. лица, представившего уведомление	Содержание уведомления (краткое)	Принятое решение	Примечание
