



Администрация  
города  
Каменск-Шахтинский  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.07.2018

№ 440

г. Каменск-Шахтинский

Об утверждении Положения о порядке уведомления главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Каменск-Шахтинский», Администрация города Каменск-Шахтинский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке уведомления главы Администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 1.

1.2. Форму уведомления главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2.

1.3. Форму журнала учета уведомлений главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 3.

2. Руководителям структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых

(функциональных) органов Администрации города под роспись.

3. Признать утратившими силу:

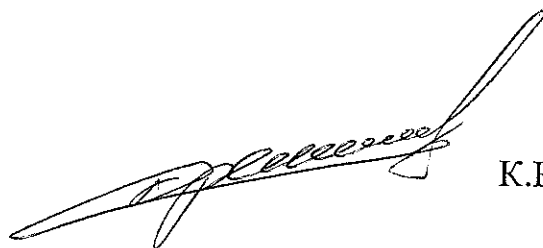
- постановление Администрации города от 13.11.2009 № 1859 «Об утверждении Положения о порядке уведомления Мэра города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановление Администрации города от 02.07.2012 № 1199 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.11.2009 № 1859 "Об утверждении Положения о порядке уведомления Мэра города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Ковалева Э.В.

Первый заместитель  
главы Администрации города



К.К. Фетисов

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации города  
от 31.08.2018  
№ 440

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение)

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города (далее - муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки этих сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу Администрации города, органы прокуратуры или другие правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальный служащий, уведомивший главу Администрации города, органы прокуратуры или другие правоохранительные 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.

## 2. Процедура уведомления

2.1. Уведомление составляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. Форма уведомления размещается на официальном сайте Администрации города Каменск-Шахтинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Муниципальный служащий представляет уведомление специалисту Администрации города - ответственному за работу по противодействию коррупции, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на совершение указанных действий, не допускается.

2.3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан представить уведомление в день прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

### 3. Порядок регистрации уведомления

3.1. В уведомлении должны содержаться:

- а) наименование должности, фамилия, имя, отчество главы Администрации города;
- б) фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица) обратилось (обратились) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- в) место, дата и время, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, вымогательство, угроза или обещание насилия, обман и т.д.), обстоятельства, которыми сопровождалось склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.), информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить в связи с обращением с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - обращение), информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения, информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
- г) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, расфигуровка подписи;
- д) дата составления уведомления.

3.2. Специалист Администрации города - ответственный за работу по противодействию коррупции, либо должностное лицо, исполняющее его обязанности, незамедлительно в присутствии муниципального служащего регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений главы Администрации города о фак-

тах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его главе Администрации города.

3.3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале учета уведомлений главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Журнал учета уведомлений главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений ведется специалистом Администрации города - ответственным за работу по противодействию коррупции, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению. Указанный журнал должен быть прошит, скреплен печатью и иметь пронумерованные страницы.

3.5. Запрещается отражать в журнале учета уведомлений главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.6. Журнал учета уведомлений главы Администрации города о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города к совершению коррупционных правонарушений хранится у специалиста Администрации города - ответственного за работу по противодействию коррупции, в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

#### 4. Порядок принятия мер

4.1. Глава Администрации города в течение 2 рабочих дней рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка). Данное решение оформляется в виде резолюции главы Администрации города.

4.2. На основании решения главы Администрации города о проведении проверки специалист Администрации города - ответственный за работу по противодействию коррупции, в течение 2 рабочих дней в порядке, установленном Регламентом Администрации города для подготовки срочных проектов правовых актов Администрации города, разрабатывает, согласовывает и представляет на подпись главе Администрации города проект распоряжения Администрации города о проведении проверки.

4.3. Распоряжение Администрации города о проведении проверки должно

содержать:

а) решение о проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, подавшего уведомление, даты регистрации уведомления;

б) сведения о работнике (работниках) Администрации города, которому (которым) поручено проведение проверки. Для проведения проверки может быть создана комиссия из работников Администрации города и её отраслевых (функциональных) органов;

в) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Администрации города.

4.4. Проверка не может проводиться муниципальным служащим, подавшим уведомление, а также работником Администрации города или отраслевого (функционального) органа, указанного в уведомлении в качестве лица, обратившегося к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или работником Администрации города, отраслевого (функционального) органа Администрации города, непосредственно подчиненным указанным лицам.

4.5. Проверка должна быть проведена в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 30 календарных дней с согласия главы Администрации города при наличии мотивированного обращения специалиста Администрации города - ответственного за работу по противодействию коррупции.

## 5. Проведение проверки

5.1. Проверка проводится путем:

а) опроса муниципального служащего, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных лиц. Для проведения опроса лицам, не являющимся работниками Администрации города, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной;

б) изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением;

в) направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации для выяснения обстоятельств, связанных с обращением.

5.2. По результатам опроса составляются объяснения опрошенного лица. Объяснения могут быть составлены опрашиваемым лицом собственноручно либо работником Администрации города, проводившим опрос. Объяснения подписывают опрашиваемое лицо и работник Администрации города, проводивший опрос.

5.3. Ход и результаты изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением, отражаются в протоколах. Протокол подписывает работник Администрации города, проводивший изучение.

5.4. О результатах проверки составляется акт.

5.5. Акт о результатах проверки должен содержать:

- а) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление, дату регистрации уведомления;
- б) реквизиты распоряжения Администрации города, на основании которого проводилась проверка;
- в) сведения о работниках Администрации города, проводивших проверку;
- г) содержание уведомления;
- д) перечень, описание и результаты мероприятий, проведенных в ходе проверки;
- е) вывод о достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

5.6. Акт о результатах проверки подписывает (подписывают) работник (работники) проводивший (проводившие) проверку, и утверждает глава Администрации города.

5.7. В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении, признаны достоверными и имеются основания полагать, что они содержат данные о совершенном коррупционном или ином правонарушении, материалы проверки направляются по подведомственности органам или должностным лицам, уполномоченным принимать решение о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении. Направление указанных материалов осуществляется письмом главы Администрации города не позднее чем через 2 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

5.8. Из материалов проверки комплектуется проверочное дело. Проверочное дело должно содержать:

- а) опись документов;
- б) уведомление, решение главы Администрации города о проведении проверки;
- в) копию распоряжения Администрации города о проведении проверки;
- г) документы о продлении срока проведения проверки (при наличии);
- д) объяснения опрошенных лиц, протоколы изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, копии запросов о выяснении обстоятельств, связанных с обращением, и ответы на них;
- е) акт о результатах проверки;
- ж) копию сопроводительного письма в случае направления материалов проверки в правоохранительные органы;
- з) иные документы, связанные с проведением проверки.

5.9. В проверочном деле должны содержаться оригиналы документов, в случае направления подлинников материалов проверки в правоохранительные органы - копии направленных документов.

5.10. Специалист Администрации города - ответственный за работу по противодействию коррупции, не позднее чем через 15 календарных дней со дня утверждения акта о результатах проверки осуществляет ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с проверочным делом под роспись.

5.11. При проведении проверки, хранении, использовании и распространении (в том числе передаче) материалов проверки, содержащих персональные данные, обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

5.12. Проверочное дело и оригиналы документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, если это не противоречит федеральному и областному законодательству, муниципальным правовым актам и не нарушает права и свободы граждан и организаций, до увольнения муниципального служащего хранятся специалистом Администрации города - ответственным за работу по противодействию коррупции, после чего приобщается к личному делу муниципального служащего.

Управляющий делами  
Администрации города



Э.В. Ковалев



Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации города  
от 31.07.2018  
№ 440

**Форма  
уведомления главы Администрации города о фактах обращения в целях  
склонения муниципальных служащих Администрации города  
и отраслевых (функциональных) органов  
Администрации города к совершению  
коррупционных правонарушений**

Главе Администрации города Каменск-Шахтинский

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно: \_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям в соответствии со статьей 1 Федерального закона "О противодействии коррупции")

Гражданином (должностным лицом) \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_

(место, дата и время обращения, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений, обстоятельства, которыми способствовало склонению к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной: \_\_\_\_\_  
(описать характер действий муниципального служащего в сложившейся ситуации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

Управляющий делами  
Администрации города



Э.В. Ковалев

Приложение № 3

к постановлению

Администрации города

от 31.07.2018

№ 440

**Форма**

**журнала учета уведомлений главы Администрации города  
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации города  
и отраслевых (функциональных) органов  
Администрации города к совершению  
коррупционных правонарушений**

Рег. N	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Занимаемая должность	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципально-го служащего, подавшего уведомление

Управляющий делами  
Администрации города



Э.В. Ковалев