



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09/06/2011 № 132-р

---

с изменениями от 04.04.2022 №94-р

---

Об утверждении Положения «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение).

2. Распространить Положение «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области к совершению коррупционных правонарушений»:

- на служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации;
- на служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации, с правами юридического лица, работодателями, в отношении которых являются руководители соответствующих отраслевых (функциональных) органов.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица, начальнику отдела кадров и спецработы администрации:

- в течение 10 календарных дней, с момента утверждения настоящего Положения, завести журнал регистрации уведомлений по утвержденной форме;
- ознакомить всех муниципальных служащих с данным распоряжением под роспись.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Статью 5 и статью 6 Положения «О мерах по противодействию коррупции», утвержденного распоряжением главы администрации Сосновоборского городского округа от 22.04.2009 № 68-р «О мерах по противодействию коррупции» - признать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Глава администрации  
Сосновоборского городского округа

В.И.Голиков

**Положение  
о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  
муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской  
области к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12. 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует обязанность муниципальных служащих администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее по тексту – муниципальные служащие), проходящих муниципальную службу в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, уведомлять представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее по тексту – администрация Сосновоборского городского округа):

- служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа;
- служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа с правами юридического лица (Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа).

Представителем нанимателя (работодателем) - далее по тексту «работодатель», является:

- для служащих, замещающих должности муниципальной службы отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа – глава Сосновоборского городского округа;

- для руководителей (председателей) отраслевых (функциональных) органов администрации Сосновоборского городского округа с правами юридического лица (Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа) - глава Сосновоборского городского округа;

- для служащих, замещающих должности муниципальной службы отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновоборского городского округа с правами юридического лица (Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа, КУМИ Сосновоборского городского округа) – руководитель (председатель) соответствующего органа.

3. К коррупционным правонарушениям относятся: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего служебного положения вопреки законным интересам общества и государства, требований должностных инструкций 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 муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний в интересах юридического лица

4. Муниципальный служащий при исполнении своих должностных (служебных) обязанностей обязан при обращении с гражданами соблюдать нормы и правила служебной этики, своим поведением не провоцировать гражданина к совершению коррупционного правонарушения.

5. В случае не спровоцированного и однозначно понятого для муниципального служащего обращения к нему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан в течение суток со дня обращения уведомить о случившемся работодателя.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой влечет или увольнение муниципального служащего либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомление должно быть оформлено муниципальным служащим в письменном виде и содержать максимально полные/известные служащему сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, адрес, по которому он проживает, контактные телефоны;
- о лице/лицах, склонявшем служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- о месте, времени и иных обстоятельствах, при которых состоялось обращение;
- об обстоятельствах, послуживших основанием для обращения к муниципальному служащему с предложением о совершении коррупционного правонарушения;
- о действии/бездействии, которые он должен совершить по обращению лица/лиц о совершении коррупционного правонарушения;
- об отказе/согласии муниципального служащего принять предложение лица/лиц о совершении коррупционного правонарушения;
- наличие/отсутствие договоренностей о дальнейших встречах и действиях участников обращения;
- время, место составления уведомления и личная подпись муниципального служащего.

8. Муниципальный служащий имеет право при общении с работодателем представлять дополнительные сведения, документы, материалы, касающиеся информации, изложенной в уведомлении.

9. Работодатель, получив и ознакомившись с письменным уведомлением муниципального служащего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, в течение суток со дня получения уведомления проводит собеседование с муниципальным служащим и, получив подтверждение изложенным в уведомлении сведениям, регистрирует (передает на регистрацию) уведомление в Журнале регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях (приложение).

10. Журнал регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях храниться:

- в администрации – в отделе кадров и спецработы;
- в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица – у работодателя (руководителя подразделения) либо у служащего, на которого возложены обязанности по ведению кадрового делопроизводства.

11. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений, о коррупционных правонарушениях ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

12. Журнал регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях хранится не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления.

13. После регистрации уведомления работодатель принимает решение о направлении уведомления и материалов к нему в органы прокуратуры.

14. Работодатель, а также лицо, которому в соответствии с исполнением возложенных на него должностных обязанностей, стало известно о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям или сведениям, содержащихся в уведомлении, обязаны сохранить полученную от муниципального служащего информацию в конфиденциальности и представлять ее только правоохранительным органам в пределах их компетенции.

Приложение

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного распоряжением администрации Сосновоборского городского округа от 09/06/2011 № 132-р

(Форма)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения**  
**в целях склонения муниципального служащего к совершению**  
**коррупционных правонарушений**  
**администрации (отраслевое (функциональное) подразделение с правами юридического лица)**  
**муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

N п/п	Дата уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	замещаемая должность	отраслевой (функциональный) орган		

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения**  
**в целях склонения муниципального служащего к совершению**  
**коррупционных правонарушений**  
**администрации муниципального образования**  
**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

