Постановление Мэрии г. Новосибирска от 19 сентября 2018 г. N 3414 "О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением мэрии города Новосибирска от 05.04.2017 N 1431 "О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии города Новосибирска, структурных подразделениях мэрии города Новосибирска", руководствуясь Уставом города Новосибирска, постановляю:

1. Определить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Новосибирска А. Е. Локоть

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 19 сентября 2018 г. N 3414

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 05.04.2017 N 1431 "О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих в мэрии города Новосибирска, структурных подразделениях мэрии города Новосибирска".

1.2. Порядок регулирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка (далее - уведомление), определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Порядок уведомления

2.1. Муниципальный служащий в мэрии города Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска) (далее - муниципальный служащий) незамедлительно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по

данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.3. Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к Порядку путем передачи его лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в мэрии города Новосибирска, определенному в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 27.05.2016 N 2201 "О структурном подразделении мэрии города Новосибирска и лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в мэрии города Новосибирска" (далее - уполномоченное лицо), и должно содержать сведения, предусмотренные разделом 3 Порядка.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя нанимателя (работодателя), которому направляется уведомление;

фамилию, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление, его место работы, должность, контактный номер телефона;

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);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность, адрес проживания физического лица либо наименование, место нахождения и адрес юридического лица, иные известные сведения);

способы склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и другие);

обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие);

сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением (отказ или согласие принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений);

дату уведомления, подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие изложенные в нем обстоятельства (при наличии).

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

4.1. Уведомление, зарегистрированное в соответствии с разделом 5 Порядка, незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации уполномоченным лицом проверки содержащихся в нем сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - проверка сведений).

4.2. Организация проверки сведений осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем:

направления уведомления (его копии) не позднее 10 дней со дня его регистрации в прокуратуру города Новосибирска, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Новосибирску, управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Новосибирской области. По решению представителя нанимателя (работодателя), уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции;

проведения бесед с муниципальным служащим, указанным в уведомлении;

получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.3. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителями нанимателя (работодателями), уполномоченными лицами. Муниципальный служащий, которому в связи с

исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.4. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии мэрии города Новосибирска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "в" пункта 20 Положения о комиссии мэрии города Новосибирска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также о порядке направления обращений (заявлений, уведомлений, сообщений), иной информации в целях рассмотрения вопросов о соблюдении указанных требований, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 06.04.2016 N 1276.

5. Регистрация уведомления

5.1. Уведомление в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью мэрии города Новосибирска (структурного подразделения мэрии города Новосибирска).

5.2. После регистрации уведомления в журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение 3 к Порядку).

Муниципальному служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается в управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска).

5.3. Журнал хранится в управлении муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска) в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц, не менее пяти лет со дня регистрации последнего уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений

_____
(Ф. И. О. (при наличии) представителя
нанимателя (работодателя))

_____
(наименование структурного подразделения

_____
мэрии города Новосибирска)

_____
(Ф. И. О. (при наличии), место работы,

_____
должность, контактный номер телефона
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____
обращения к муниципальному служащему в мэрии города Новосибирска

_____
(структурном подразделении мэрии города Новосибирска) 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 в мэрии города

_____
Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска)

_____
по просьбе обратившихся лиц)

_____

3. _____
(все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к

_____
совершению коррупционных правонарушений)

_____
_____
_____

4. _____
(способы и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям
_____
(подкуп, угроза, обман и т. д.), а также сведения о действиях муниципального служащего в
_____
мэрии города Новосибирска (структурном подразделении мэрии города Новосибирска)
_____
в связи с поступившим к нему обращением)

_____ _____
(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомле-ния)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность, служебное удостоверение	должность, структурное подразделение	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в мэрии города Новосибирска (структурных подразделениях мэрии города Новосибирска) к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято в ____ час. "__" _____ 20____ г.	Уведомление принято в ____ час. "__" _____ 20____ г.
от _____ (Ф. И. О. (при наличии) муниципального служащего мэрии города Новосибирска (структурного подразделения мэрии города Новосибирска))	от _____ (Ф. И. О. (при наличии) муниципального служащего мэрии города Новосибирска (структурного подразделения мэрии города Новосибирска))
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
Уведомление принято: _____ (Ф. И. О. (при наличии), подпись и должность _____ лица, получившего талон-уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф. И. О. (при наличии), подпись и должность _____ лица, принявшего уведомление)
"___" _____ 20____ г.	"___" _____ 20____ г.