



**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 29.06.2009

№ 15880-р

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

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»:

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

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя мэра города Новосибирска Корнилова А. А.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением мэрии  
города Новосибирска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**1. Общие положения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего мэрии города Новосибирска к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – порядок) определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего мэрии города Новосибирска к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, процедуру организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий мэрии города Новосибирска (далее по тексту – муниципальный служащий) уведомляет представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, которыми являются:

    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 услуги имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление подается незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях**

Уведомление составляется в письменной форме и должно содержать:  
фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

дату, время и место обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – обращение);

фамилию, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лиц, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (если таковые известны муниципальному служащему);

сведения о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение;

сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением;

дату уведомления и подпись муниципального служащего.

## **3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях**

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) при получении уведомления немедленно дает поручение управлению муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска (специалистам структурных подразделений (отраслевых (функциональных) и территориальных органов) мэрии, ответственным за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства) (далее по тексту – кадровые службы) об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в течение месяца со дня поступления уведомления.

3.3. Для проверки представленных сведений в отношении лиц, от которых поступило обращение, кадровая служба, организующая проверку, вправе:

направить соответствующие запросы (за подписью представителя нанимателя (работодателя)) в правоохранительные органы, иные уполномоченные государственные органы, в органы государственной власти Новосибирской области, органы местного самоуправления, организации;

обратиться к муниципальному служащему за пояснениями, дополнительной информацией.

3.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению;

круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

При необходимости у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

3.5. По итогам проверки кадровая служба готовит и направляет представителю нанимателя (работодателю) письменное заключение, в котором:

указываются результаты проверки представленных сведений;

подтверждается или опровергается факт обращения;

указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

3.6. При подтверждении факта обращения представитель нанимателя (работодатель) направляет материалы, связанные с фактом обращения, в органы прокуратуры в течение трех рабочих дней со дня получения заключения.

3.7. Копия заключения, в целях информирования, направляется кадровой службой в комиссию мэрии города Новосибирска по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

3.8. Муниципальный служащий, подавший уведомление, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

3.9. 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.

3.10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Уведомления подлежат регистрации кадровой службой в журнале учета уведомлений, который ведется по форме согласно приложению.

4.2. Журнал учета уведомлений хранится кадровой службой в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

---

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

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

№ п.	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Примечание
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_