ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.03.2020 |  | № 12 |

г. Димитровград

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь частью 6 статьи 81 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, рассмотрев протест заместителя прокурора города Димитровграда Д.Ю.Фомичева от 04.03.2020 №86-01-2020, **постановляю**:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#Par21) уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. [Перечень](#Par200) сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу (отменить) постановление Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области от 31.01.2019 №8 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и перечня сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений».

 3. Консультанту аппарата Городской Думы города Димитровграда ульяновской области С.В.Сазоновой ознакомить (под роспись) всех муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области с настоящим постановлением.

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Установить, что настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumagrad.ru](http://www.dumagrad.ru)).

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата (Кусакина) и консультанта аппарата Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (Сазонова).

Председатель Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области А.П.Ерышев

Приложение 1

к постановлению

Председателя Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области

от 12.03.2020 №12

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

I. **Общие положения**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Председатель Городской Думы) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – настоящий Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации деятельности муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – муниципальные служащие) при исполнении ими должностной обязанности по уведомлению Председателя Городской Думы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Председателя Городской Думы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Уведомление Председателя Городской Думы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - уведомление) заполняется и передается муниципальными служащими лицу, ответственному за кадровую работу, а также за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Городской Думе, незамедлительно после того, как муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить Председателя Городской Думы по прибытию к месту службы, оформить соответствующее уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. **Организация приема и регистрации уведомлений**

1. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является консультант аппарата Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – консультант аппарата). В его отсутствие прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих осуществляет руководитель аппарата Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – руководитель аппарата).

2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет в Городскую Думу города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Городская Дума) письменное уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме, установленной [приложением 1](#Par100) к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

3. Уведомления незамедлительно регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) ([приложение 2](#Par155) к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) [Журнала](#Par155).

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

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Городской Думы.

5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. Журнал хранится у консультанта аппарата не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

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

1. Организация проверки осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Городской Думе по поручению Председателя Городской Думы во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями путем:

1.1. Проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

1.2. Получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится по поручению Председателя Городской Думы (лицом, временно исполняющим его обязанности) Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия) в соответствии с Положением о Комиссии.

3. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен Председателем Городской Думы (лицом, временно исполняющим его обязанности) по ходатайству председателя Комиссии, но не более чем на 10 дней.

4. В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить Председателю Городской Думы (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

5. При проведении проверки уведомлений Комиссия обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

6.1. Результаты проверки представленных сведений;

6.2. Подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

6.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин, \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата написания уведомления) (подпись).

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения**

**к муниципальным служащим Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области каких-либо лиц в целях склонения**

**их к совершению коррупционных правонарушений**

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** ***п/п (регистрационный номер)*** | ***Дата и время принятия уведомления*** | ***Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись, дата)*** | ***Муниципальный служащий, подавший уведомление*** ***(Ф.И.О.)*** | ***Краткие сведения об уведомлении*** | ***Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку указанных в нем сведений (Ф.И.О., подпись, дата)*** | ***Сведения о принятом решении (дата)*** | ***Особые отметки*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

Председателя Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области

от 31.01.2019 №8

**Перечень**

**сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений должно содержать:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Замещаемая должность.

3. Структурное подразделение.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений:

4.1. Информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционного правонарушения;

4.2. Информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях муниципального служащего Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области к совершению коррупционного правонарушения;

4.3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);

4.4. Информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области должен совершить по обращению;

4.5. Информация об отказе муниципального служащего Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

4.6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

4.7. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

4.8. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области с указанием даты, времени и места составления уведомления.