ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САМПСОНИЕВСКОЕ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Большой Сампсониевский пр., д. 86, Санкт-Петербург, 194100, тел/факс (812)596-32-78,
e-mail: mosamson@mail.ru http://www.mo-12.ru

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

«___»_____20_____года **Санкт-Петербург**

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений согласно Приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Вестник МО Сампсониевское».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования **М.М. Рыбчак**

Приложение к постановлению
главы муниципального образования
от «___»_____20_____ № _____

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) является должностной обязанностью муниципального служащего, осуществляется письменно в произвольной форме (рекомендуемая форма уведомления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку) путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Муниципальный служащий муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское (далее – муниципальный служащий, муниципальный совет) обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах 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, в течение трех календарных дней со дня, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим муниципального совета в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, предусмотренной настоящим Порядком.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) 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). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6) дата заполнения уведомления;

7) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати муниципального совета.

Ведение журнала в муниципальном совете возлагается на уполномоченное лицо.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, расписка направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача расписки не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, (далее - проверка) проводится на основании распоряжения главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сампсониевское (далее – глава муниципального образования) уполномоченным лицом путем:

1) проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

2) получения от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются главе муниципального образования для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Глава муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

10. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

11. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление, о решении, принятом главой муниципального образования, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего муниципального совета муниципального
образования муниципальный округ Сампсониевское
к совершению коррупционных правонарушений,
перечень сведений, содержащихся в уведомлениях,
организация проверки этих сведений и порядок
регистрации уведомлений

(рекомендуемая форма)

Главе внутригородского
муниципального образования
города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный
округ Сампсониевское

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность

_____
муниципального служащего, место
жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(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)

_____

_____

_____ .

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____
муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____ .

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____ .

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

_____

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ .

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

Приложение: