

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 июня 2011 г. N 35-пг

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений главы Артемовского городского округа
от 02.12.2014 [N 124-пг](#), от 21.09.2023 [N 83-пг](#),
от 08.04.2024 [N 54-пг](#), от 26.06.2024 [N 82-пг](#))

В соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Артемовского городского округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Артемовского городского округа к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Лемехову Т.Н.

Глава Артемовского городского округа
В.М.НОВИКОВ

Приложение
утвержден
постановлением
главы Артемовского
городского округа
от 06.06.2011 N 35-пг

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений главы Артемовского городского округа
от 02.12.2014 N 124-пг, от 21.09.2023 N 83-пг,
от 08.04.2024 N 54-пг, от 26.06.2024 N 82-пг)

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Артемовского городского округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) и определяет:

порядок письменного уведомления главы Артемовского городского округа муниципальным служащим администрации Артемовского городского округа, замещающим должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа (далее - муниципальный служащий), о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
(в ред. [Постановления](#) главы Артемовского городского округа от 26.06.2024 N 82-пг)

перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

порядок регистрации уведомлений;

порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Муниципальный служащий направляет письменное уведомление главе Артемовского городского округа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, когда ему стало известно о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по [форме](#) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае, если муниципальному служащему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств (форс-мажор), препятствующих подаче данного уведомления в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

При нахождении муниципального служащего вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет главу Артемовского городского округа о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в письменной форме в течение 2 (двух) дней со дня прибытия.

В уведомлении указываются [сведения](#) согласно приложению 2 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие факт обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - прилагаемые материалы).

(п. 2 в ред. [Постановления](#) главы Артемовского городского округа от 21.09.2023 N 83-пг)

3. Глава Артемовского городского округа поручает рассмотрение и проверку сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, комиссии, создаваемой распоряжением администрации Артемовского городского округа при поступлении данного уведомления.

Комиссия формируется из работников администрации Артемовского городского округа в составе 5 человек. В состав комиссии включаются первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа, руководитель аппарата администрации Артемовского городского

округа, курирующий вопросы кадровой службы, начальник правового управления, начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы, начальник управления (отдела), в состав которого входит работник, в отношении которого проводится проверка. В состав комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится проверка.

(в ред. Постановлений главы Артемовского городского округа от 21.09.2023 [N 83-пг](#), от 08.04.2024 [N 54-пг](#))

Отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа (далее - кадровая служба) в день получения уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений, который ведется по [форме](#) согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на кадровую службу.

4. Кадровая служба, принявшая уведомление, помимо его регистрации в журнале обязана выдать муниципальному служащему, осуществившему письменное уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления по [форме](#) согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в кадровой службе, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

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

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается по поручению главы Артемовского городского округа кадровой службой.

6. По поручению главы Артемовского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления комиссия осуществляет проверку сведений, содержащихся в уведомлении, прилагаемых материалов, проводит с муниципальными служащим собеседование, истребует дополнительные материалы. По окончании проверки комиссия в течение двух рабочих дней готовит письменное заключение, в котором указываются результаты проверки представленных сведений. Заключение комиссии, уведомление и прилагаемые к нему материалы в течение одного рабочего дня направляются главе Артемовского городского округа для принятия им в течение 10 рабочих дней решения о направлении или ненаправлении комиссией уведомлений в правоохранительные органы.

При принятии решения главой Артемовского городского округа о направлении уведомлений, комиссией в течение двух рабочих дней уведомления направляются в правоохранительные органы.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу Артемовского городского округа согласно настоящему Порядку.

8. К муниципальному служащему, уведомившему главу Артемовского городского округа о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах

обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, меры дисциплинарной ответственности применяются (в случае совершения этим муниципальным служащим в течение года после указанного уведомления дисциплинарного проступка) только по итогам рассмотрения вопроса о возможности привлечения его к дисциплинарной ответственности на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения
в целях склонения
муниципального служащего
администрации Артемовского
городского округа к
совершению коррупционных
правонарушений

Главе Артемовского
городского округа
В.М. Новикову

(ф.и.о., должность,
орган администрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте сообщения в целях склонения муниципальных служащих
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, 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 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения
в целях склонения
муниципального служащего
администрации Артемовского
городского округа к
совершению коррупционных
правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, 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 7](#) Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Артемовского городского округа к совершению коррупционных правонарушений, 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.

Приложение 3
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения
в целях склонения
муниципального служащего
администрации Артемовского
городского округа к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение 4
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения
в целях склонения
муниципального служащего
администрации Артемовского
городского округа к
совершению коррупционных
правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
Уведомление принято от _____ _____ _____ (ф.и.о. муниципального служащего)	Уведомление принято от _____ _____ _____ (ф.и.о. муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
Уведомление принято: _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) " ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " час. " ____ " мин. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) " ____ " _____ 20 ____ г.	Уведомление принято: _____ (ф.и.о., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по журналу) " ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " час. " ____ " мин. _____ (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)