****

**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02 декабря 2015 года № 154

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск,**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

**и о признании утратившим силу постановление Совета депутатов города Мурманска от 12.05.2009 № 1 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования город Мурманск,

**Р А С П О Р Я Ж А Ю С Ь:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Установить, что уполномоченным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск, о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки сведений, содержащихся в таких уведомлениях, является должностное лицо аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Начальнику общего отдела аппарата Совета депутатов города Мурманска (Лекаркина С.В.) ознакомить работников аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск, с Порядком уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и обеспечить выполнение их требований.

4. Признать утратившим силу постановление Совета депутатов города Мурманска от 12.05.2009 № 1 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов города Мурманска к совершению коррупционных правонарушений».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Совета депутатов города Мурманска Прямикову Тамару Ивановну.

Глава муниципального образования

город Мурманск А.Б. Веллер

Приложение

к постановлению главы муниципального образования

город Мурманск

от 02.12.2015 № 154

**Порядок уведомления муниципальными служащими**

**аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск,**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» процедуру уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат главы муниципального образования город Мурманск, (далее – аппарат Совета депутатов города Мурманска, муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска является глава муниципального образования город Мурманск.

3. Уведомление главы муниципального образования город Мурманск о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий обязан уведомить главу муниципального образования город Мурманск обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц.

В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы муниципальный служащий обязан уведомить главу муниципального образования город Мурманск не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения службы.

5. Уведомление составляется на имя главы муниципального образования город Мурманск и передается должностному лицу аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Совета депутатов города Мурманска.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

Должностное лицо аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Совета депутатов города Мурманска, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации Уведомления передает его главе муниципального образования город Мурманск для принятия соответствующего решения.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), составленному по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Совета депутатов города Мурманска.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале.

В случае если Уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) должностным лицом аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Совета депутатов города Мурманска, путем направления Уведомлений в территориальные органы прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получения от муниципальных служащих пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

10. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в территориальные органы прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с момента регистрации в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

11. 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 представителя нанимателя в аналогичном порядке.

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

Приложение № 1

к Порядку

Главе муниципального

образования город Мурманск

От

(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, адрес места жительства, телефон)

**Уведомление  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |

Приложение № 2

к Порядку

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения муниципальных служащих   
к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат “ | \_\_\_ | ” | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На “ |  | ” листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрацион­ный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведом­ление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистри­рующего уведомление | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |