

**КОМИТЕТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

ПРИКАЗ
от 27 февраля 2020 г. N 71-од

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ КОМИТЕТА
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО КОМИТЕТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии с [постановлением](#) Администрации города Ставрополя от 10.12.2019 N 3494 "О порядке уведомления руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя к совершению коррупционных правонарушений" и [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) уведомления руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Приказ руководителя комитета от 25.09.2017 N 175-од "О Порядке уведомления руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя к совершению коррупционных правонарушений" признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете "Вечерний Ставрополь".

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель комитета
Л.А.КАРПЕНКО

Приложение
к приказу
руководителя комитета труда
и социальной защиты администрации
города Ставрополя
от 27.02.2020 N 71-од

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ КОМИТЕТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО КОМИТЕТА ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
СТАВРОПОЛЯ (ДАЛЕЕ - МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ)
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя (далее - уведомления руководителя комитета) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Ставрополя к совершению коррупционных правонарушений (далее - муниципальный служащий) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) в лице руководителя комитета о фактах обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять руководителя комитета в письменной форме обо всех случаях обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем такого обращения, либо в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения муниципальной службы и (или) выхода на муниципальную службу в случаях, если такое обращение имело место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, в период временной нетрудоспособности. Форма [уведомления](#) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) дату и место составления уведомления;

2) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемую им должность в соответствии со штатным расписанием комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя. Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте 10](#) настоящего Порядка, дополнительно указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) дату, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации), номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему);

5) сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение (описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и так далее);

6) материалы, документально подтверждающие факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если муниципальный служащий располагает ими);

7) иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

8) сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

9) информацию об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению прокуратуры города Ставрополя, Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю и других государственных органов (далее - прокуратура, правоохранительные органы) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений;

10) подпись муниципального служащего, составившего уведомление.

5. Руководитель комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя в день поступления уведомления передает его в отдел правового и кадрового обеспечения для осуществления проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя к совершению коррупционных правонарушений, который ведется отделом правового и кадрового обеспечения по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки не позднее дня регистрации. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Отдел правового и кадрового обеспечения осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает сохранность данных, полученных от муниципального служащего, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится отделом правового и кадрового обеспечения в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя.

В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

По результатам проверки отделом правового и кадрового обеспечения готовится письменное заключение, в котором:

1) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предупреждения коррупционных правонарушений, воспрепятствования вмешательству в деятельность муниципального служащего и недопущения совершения им противоправных деяний.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях муниципальный служащий обязан обратиться к руководителю комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, уведомление с приложением материалов проверки представляется отделом правового и кадрового обеспечения руководителю комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя. Руководитель комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя при поступлении заключения, в котором подтверждается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему такого заключения направляет материалы проверки в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

8. Отдел правового и кадрового обеспечения в течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о результатах проверки.

9. Информация, содержащаяся в уведомлении, является служебной информацией ограниченного распространения.

10. Настоящий Порядок применяется также и в случае, когда от муниципального служащего поступило уведомление о фактах обращения к другому муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Руководитель комитета
Л.А.КАРПЕНКО

Приложение 1
к Порядку уведомления руководителя
комитета труда и социальной защиты
населения администрации города Ставрополя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
города Ставрополя к совершению
коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

руководителя комитета труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации города
Ставрополя к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,

место жительства, телефон)

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему администрации города Ставрополя

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 администрации города

Ставрополя 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 так далее),
а также информация об отказе
_____ (согласии) принять предложение лица
_____ о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления руководителя
комитета труда и социальной защиты
населения администрации города Ставрополя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
города Ставрополя к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителя комитета труда
и социальной защиты населения администрации города
Ставрополя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации города Ставрополя
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведомлен ия	Сведения о работнике администрации города Ставрополя, направившем уведомление				Краткое содержани е уведомлен ия	Ф.И.О. лица, принявшего уведомлени е
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющ ий личность - паспорт гражданина Российской Федерации, служебное удостоверение	Должнос ть	Контактн ый телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8