



**Заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода,
глава администрации Ленинского района**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.05.2011

№ 539-р

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода и утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (в редакции распоряжений главы администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода от 23.06.2011 №679-р, от 19.03.2012 №301-р, от 15.02.2013 №206-р, от 23.05.2013 №637-р, от 07.10.2013 №1268-р, от 20.03.2014 №288-р, от 29.04.2014 №467-р, от 01.10.2014 №1213-р, от 17.04.2015 №538-р, от 20.05.2015 №680-р, от 15.02.2017 №172-р, от 29.03.2016 №354-р, от 07.09.2016 №1080-р, от 03.04.2017 №300-р, от 06.02.2018 №134-р, от 16.05.2018 №503-р, от 07.06.2018 №610-р., от 30.01.2019 №111-р, от 04.03.2019 №284-р, от 17.02.2020 №225-р, от 17.04.2020 №555-р, от 02.07.2020 №817-р, от 12.01.2021 №1-р, 02.02.2021 №86-р, от 23.11.2021 №1533-р)

В соответствии с п.8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-3 «О муниципальной службе в Нижегородской области», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.04.2011 №1732 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.07.2009 №3453», в целях соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода (приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода (приложение 2).

4. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).

5. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы администрации района, начальника управления организационной работы Козлову Т.Л.

Исполняющий обязанности
главы администрации

Н.И. Рожкова

Приложение 3
к распоряжению главы
администрации Ленинского района
города Нижнего Новгорода
от 20.05.2011 №539-р
(в редакции распоряжений главы
администрации Ленинского района
города Нижнего Новгорода от
от 23.05.2013 №637-р, от 30.01.2019
№111-р, 17.02.2020 №225-р)

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Нижегородской области от 03.08.2007 №99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области" в целях организации деятельности администрации города Нижнего Новгорода по противодействию коррупции.

1.2. Должностной обязанностью каждого муниципального служащего является незамедлительное уведомление представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях 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.

Об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов муниципальные служащие обязаны сообщать представителю нанимателя (работодателю) в уведомлении о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Если муниципальному служащему стало известно о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места службы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем).

1.5. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находятся под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в

соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает в отдел муниципальной службы и кадров не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления с подписью сотрудника отдела муниципальной службы и кадров, получившего первый экземпляр, остается у муниципального служащего, представившего уведомление, в подтверждение факта представления уведомления.

2.3. Отдел муниципальной службы и кадров обеспечивает:
регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю);
организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма в администрацию Ленинского района города Нижнего Новгорода с уведомлением оно подлежит передаче в отдел муниципальной службы и кадров администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода.

2.5. По фактам, изложенным в уведомлении, отделом муниципальной службы и кадров проводится проверка.

2.6. Уведомление подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются:
персональные данные муниципального служащего, написавшего уведомление, а именно:

фамилия, имя, отчество;
наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода;
адрес расположения структурного подразделения с указанием номера кабинета;
контактный телефон;

сведения о лицах, склонявших к коррупционному правонарушению. Допускается указание любых известных муниципальному служащему сведений, позволяющих эти лица идентифицировать;

перечень фактов склонения к коррупционному правонарушению;

дата и место совершения фактов склонения к коррупционному правонарушению.

3.2. В случае, предусмотренном пунктом 1.5 Порядка, при извещении муниципальным служащим о фактах совершения коррупционного преступления другим муниципальным служащим, в уведомлении также указываются следующие сведения о муниципальном служащем, в отношении которого подается уведомление:

фамилия, имя, отчество;

наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода;

адрес расположения структурного подразделения с указанием номера кабинета;

контактный телефон.

Если муниципальному служащему, подающему уведомление, не известны сведения, указанные в п.3.2 настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать муниципального служащего.

Приложение №1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

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

(наименование территориального органа
администрации города Нижнего Новгорода)

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего
с указанием структурного подразделения,
адресом расположения и номером кабинета,
телефон)

**Уведомление 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)

Приложение №2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма журнала

учета письменных уведомлений, поступивших в комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих администрации Ленинского района
города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность муниципально- го служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Решение Комиссии	Резолюция главы администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода	Отметка об исполнении резолюции главы администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода
1	2	3	4	5	6	7