



Администрация городского поселения «Атамановское»
муниципального района «Читинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» июня 2024 года

№ 15 - НПА

«Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом городского поселения «Атамановское» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава городского поселения
«Атамановское»



Л.С. Зими́на

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Атамановское»
муниципального района «Читинский
район»
от «21» июня 2024 г. № 15-НПА

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным
служащим о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений определяет:

1) процедуру уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) процедуру регистрации уведомлений;

4) процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Сроки и порядок подачи уведомления

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение пяти рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий

обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

2.3. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления адресату.

2.4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется главе городского поселения «Атамановское».

2.6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Содержание уведомления

3.1. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего;

2) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) в случае если стали известны факты обращения к другим муниципальным служащим в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения, в уведомлении указываются сведения о них.

10) дата заполнения уведомления;

11) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

4. Регистрация уведомления.

4.1. Уведомление подлежит регистрации в журнале учета уведомлений (далее – журнал), форма которого приведена в Приложении № 2. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации.

4.2. Регистрация уведомлений в журнале и его ведение осуществляются подразделением (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченный орган).

4.3. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.4. Уполномоченный орган:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку о получении уведомления по форме согласно Приложению № 1 с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

5. Порядок разрешения уведомлений

5.1. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее – проверка) принимается представителем нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

5.2. Проверка проводится уполномоченным органом.

5.3. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, истребовать от муниципальных служащих письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Проверка должна быть завершена не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного органа, но не более чем на 5 рабочих дней.

5.5. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

5.6. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

5.7. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5.8. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к муниципальному служащему мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5.9. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер ответственности, который подтверждает ознакомление своей подписью, в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер ответственности невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается подписывать документы, на письменном заключении, решении о применении мер ответственности производится соответствующая запись.

5.10. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер ответственности.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), наименование должности лица,
уполномоченного осуществлять функции
представителя нанимателя (работодателя)
от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
наименование должности муниципального
служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «__» _____ 20__
года _____

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а
именно _____

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и

(или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения уведомил (а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Подпись муниципального служащего

Дата _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений « ____ » _____ 20__ года № _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
наименование должности лица,
принявшего уведомление)

_____ подпись

РАСПИСКА

Уведомление _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

от « ____ » _____ 20__ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений « ____ » _____ 20__ года № _____.

(Фамилия, имя, отчество(последнее – при
наличии), наименование должности лица,
принявшего уведомление)

подпись

Время: _____

« » _____ 20 года

