



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 апреля 2023 года

с. Киясово

№ 186

«О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов - структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в срок до 15 мая 2023 года ознакомить подчиненных сотрудников с настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» Смирнову Н.А.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Киясовского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Первый заместитель главы Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»



 М.С. Митрошина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Киясовский район

Удмуртской Республики»

от 24.04.2023 г. № 186

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация).

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий Администрации обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) 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.

3. Уведомление работодателя осуществляется путем подачи на его имя письменного заявления (далее - уведомление).

4. Муниципальный служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором ему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае если обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

5. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

6. В уведомлении согласно приложению № 1 к настоящему Порядку муниципальный служащий указывает следующие сведения:

1) наименование должности, фамилию и инициалы работодателя (лица, временно исполняющего обязанности работодателя);

2) свои должность, с указанием структурного подразделения, фамилию, имя, отчество;

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

4) данные, идентифицирующие лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известные муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), род занятий, адрес места регистрации (адрес места жительства), обстоятельства, при которых муниципальный служащий ранее встречался (общался) с указанным лицом, иная информация);

5) обстоятельства поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) муниципального служащего с лицом, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть обращения к муниципальному служащему, с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось муниципальному служащему, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права для муниципального служащего или для третьих лиц), которые были обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, иная информация);

6) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

8. Регистрацию уведомления осуществляет начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» путем занесения записей в журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

9. Работодатель, получивший уведомление, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

10. Проверка осуществляется создаваемой работодателем комиссией.

11. В состав комиссии включаются:

- руководитель Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»;

- руководитель подразделения, в котором проходит службу муниципальный служащий;

- начальник Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»;

- начальника отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства.

12. Комиссию возглавляет работодатель.

13. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.

14. При проведении проверки комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

15. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

16. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

1) давать устные и (или) письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

17. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

18. В заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в государственный орган (иной орган местного самоуправления) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) государственного органа (иного органа местного самоуправления) и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка;

5) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) Администрации и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

19. Заключение по результатам проверки подписывается председателем, другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

20. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии указанные лица в течение 2 рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми членами комиссии вправе изложить в письменном виде свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

21. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

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

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район
Удмуртской Республики»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего.

должность, структурное
подразделение, телефон)

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 нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Княсовский район Удмуртской Республики»

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Особые отметки
-----	-----------------------	--------------------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------	------------------------	-------------------------	---	----------------