



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.04.2023

№ 524

г. Тотьма

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

В целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании статьи 42 Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тотемского муниципального округа (отраслевого (функционального) органа администрации Тотемского муниципального округа, наделенного правами юридического лица) к совершению коррупционных правонарушений (приложению № 1).

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

3. Управлению кадровой и организационной работы администрации округа О. Ю. Полетаевой ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Тотемского муниципального района от 25.09.2019 № 943 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в приложении к газете «Тотемские вести».

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 25.04.2023 № 524

(приложение №1)

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Тотемского муниципального округа
(отраслевого (функционального) органа администрации Тотемского
муниципального округа, наделенного правами юридического лица)
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тотемского муниципального округа (отраслевого (функционального) органа администрации Тотемского муниципального округа, наделенного правами юридического лица) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), процедуру регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

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

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

2.2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы-оформить письменное уведомление.

2.3. Направление уведомления представителя нанимателя (работодателя) производится по форме согласно приложению №1 к Порядку.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится в управлении кадровой и организационной работы администрации округа, по форме согласно приложению №2 к Порядку.

3.2. Ответственным должностным лицом за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является начальник управления кадровой и организационной работы администрации округа.

4. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (уполномоченному им лицу). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Тотемского муниципального округа.

4.2. Представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Для проведения проверки образуется комиссия на основании распоряжения администрации Тотемского муниципального округа. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. В состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия) входят:

представитель нанимателя (уполномоченное им лицо);
уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе представитель правового управления администрации округа, представитель управления кадровой и организационной работы администрации округа, специалист, осуществляющий кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации округа.

4.5. При проведении проверки должны быть:
заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.7. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.9. В заключении указываются:
состав комиссии;
сроки проведения проверки;
сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.10. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.11. Комиссия направляет заключение представителю нанимателя (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего.

4.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней направляется в управление кадровой и организационной работы администрации округа.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя (уполномоченного им лица) управление кадровой и организационной работы администрации округа в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.15. Решение, принятое представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Материалы проверки хранятся в управлении кадровой и организационной работы администрации округа.

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

Представителю нанимателя (работодателя)
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в ___ часов ___ минут «__» __ 20__ г.
гражданина(ки), (наименование юридического лица)

_____ в целях склонения
меня к совершению

(Ф.И.О.)

коррупционных действий,

место склонения _____,

а именно: _____
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною, _____, обязанность
об уведомлении (Ф.И.О.)

органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном
объеме.

Дата _____

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
" " _____ 20__ г.

(подпись ответственного лица)

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

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

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., занимаемая должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения администрации округа (отраслевого (функционального) органа администрации округа	Примечание
	№	Дата			

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 25.04.2023 № 524

(приложение № 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.