ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 декабря 2021 года № 40-па

п. Березник

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Виноградовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Виноградовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Виноградовский муниципальный район» – https://vinogradovsky.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава Виноградовского
муниципального округа А.А. Первухин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Виноградовского муниципального округа
от 27 декабря 2021 года № 40-па

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Виноградовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Виноградовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее – администрация Виноградовского муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок уведомления) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Виноградовского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Порядком уведомления, нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Порядка уведомления, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан

уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку уведомления либо в произвольной письменной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя (работодателя), заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) представителю нанимателя (работодателя).

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

– 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). Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка уведомления, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

– способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

– информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов.

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

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателя).

III. Организация приема и регистрации уведомлений

9. Представитель нанимателя (работодателя) незамедлительно после получения уведомления муниципального служащего обеспечивает регистрацию и последующую проверку такого уведомления.

10. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации), форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку уведомления.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью администрации Виноградовского муниципального округа либо ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

Ведение Журнала регистрации возлагается на специалиста юридического отдела администрации Виноградовского муниципального округа.

11. Журнал регистрации хранится в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

13. По каждому уведомлению представитель нанимателя (работодателя) безотлагательно организует и проводит проверку.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

14. Для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, организуется проверка, которую проводит должностное лицо по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) (далее – уполномоченное лицо). Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, может быть поручена специально созданной комиссии.

15. Уполномоченное лицо (члены комиссии) обязано обеспечить конфиденциальность сведений, полученных в ходе проверки.

16. В случае отсутствия сведений об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения представитель нанимателя (работодателя) направляет соответствующие уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России).

18. Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее следующего рабочего дня с даты его регистрации в Журнале регистрации.

По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может

направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

19. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия председателем нанимателя (работодателя) решения о проведении проверки.

В случае необходимости срок проверки может быть продлен председателем нанимателя (работодателя) не более чем на 30 календарных дней.

20. Проверка проводится путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

21. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными документами направляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия соответствующего решения.

22. В случае подтверждения факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения материалы проверки направляются в правоохранительные органы для принятия мер.

V. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя)

23. 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, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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.

25. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Виноградовского муниципального округа.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими,
замещающим должности в администрации
Виноградовского муниципального округа, ее
отраслевых (функциональных) и территориальных
органах о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

Форма уведомления

от_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения лица,
замещающего должность муниципальной службы к
совершению коррупционных правонарушений

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны:

_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность
и иные известные сведения о физическом лице,

_____
наименование, организационно-правовая форма и иные известные сведения о юридическом лице,

_____
действиями которых осуществлялось склонение муниципального служащего к совершению

_____
коррупционных правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционных правонарушений производилось указанным лицом (указанными лицами) в целях осуществления мною:

_____
(указывается сущность коррупционных правонарушений, к совершению которых

_____
осуществлялось склонение муниципального служащего)

3. Склонение к совершению коррупционных правонарушений осуществлялось указанным лицом (указанными лицами) посредством:

_____
(указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и тому подобное)

4. Склонение к совершению коррупционных правонарушений осуществлялось указанным лицом (указанными лицами) при следующих обстоятельствах:

_____

(указываются дата, время, место и иные обстоятельства склонения муниципального служащего

_____

к совершению коррупционных правонарушений – телефонный разговор, личная встреча, почта или другое)

«____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими,
замещающим должности в администрации
Виноградовского муниципального округа, ее
отраслевых (функциональных) и территориальных
органах о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

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

Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о лице, замещающим должность муниципальной службы, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
	фамилия, имя, отчество (при наличии последнего	реквизиты документа, удостоверяющего личность	муниципальная должность	контактный номер телефона		