



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 11 » 02 2021 г. № 097
г. Касли

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.
2. Установить, что действие Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Каслинского муниципального района и руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Каслинского муниципального района.
3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Каслинского муниципального района определить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений в отраслевом (функциональном) органе администрации Каслинского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Признать утратившим силу постановление администрации Каслинского муниципального района от 30.09.2009 №1421 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений».

6. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Останина Н.С.) настоящее постановление:

- 1) довести до сведения муниципальных служащих администрации Каслинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Каслинского муниципального района;
- 2) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района www.kasli.org;
- 3) обеспечить размещение настоящего постановления на первом заместителя главы Каслинского муниципального района Ватюлина И.В.

Глава

Каслинского муниципального района



Управление социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района
И.В. Кольшев

УСЗН



ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:
 - 1) порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2) перечень сведений, содержащихся в уведомлениях муниципального служащего Каслинского муниципального района о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
 - 3) порядок регистрации уведомления;
 - 4) порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Муниципальный служащий Каслинского муниципального района (далее именуется - муниципальный служащий) обязан уведомлять 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.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью - в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на службу.

4. В случае поступления обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в следующий за ним первый рабочий день.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

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

8. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредоставления сведений либо представления заведомо ложных или неполных сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений, о фактах

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) оформляется муниципальным служащим в письменной форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

9. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, подающего уведомление, его должность;

2) сведения о физическом лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, а в случае, если физическое лицо действует от имени или в интересах юридического лица, указываются наименование данного юридического лица и иные известные сведения;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность других муниципальных служащих, иных лиц (в случае, если стали известны факты обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения);

4) сущность коррупционного правонарушения, которое могло быть совершено по просьбе обратившегося лица;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и другое);

6) время, дата, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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

9) 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);

10) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры 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);

11) дата заполнения уведомления;

12) должность, подпись и расшифровка подписи муниципального служащего, подающего уведомление.

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).

10. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Каслинского муниципального района (далее – ответственный за профилактику коррупционных правонарушений) в отделном журнале по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования». Журнал регистрации уведомлений (далее – журнал) должен быть прошит, пронумерован, заверен оттиском печати управления делами администрации Каслинского муниципального района. Запись о количестве листов в журнале заверяется ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

11. Журнал хранится у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

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

12. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления и передает его представителю нанятого (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

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

Решение о проведении проверки оформляется локальным правовым актом администрации Каслинского муниципального района.

14. Проверка проводится ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

15. В ходе проведения проверки ответственный за профилактику коррупционных правонарушений вправе запрашивать у муниципального служащего, подавшего уведомление, пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, проводить с ним беседы, направлять уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района для рассмотрения решения о привлечении муниципального служащего, направившего уведомление, к дисциплинарной ответственности.

16. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных 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 ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, но не более чем на 10 календарных дней.

17. Решение о продлении срока проведения проверки принимается представителем нанятого (работодателем) на основании мотивированного представления ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и оформляется локальным правовым актом, подготовку проекта которого обеспечивает ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

18. Результаты проверки направляются ответственным за профилактику коррупционных правонарушений представителю нанятого (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

19. 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 в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

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

20. Представитель нанятого (работодатель) 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 конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – решение о применении мер);

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

21. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления. В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципального служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

22. Информация о результатах проверки вносится ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

23. В случае обращения к ответственному за профилактику коррупционных правонарушений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

24. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах коррупционных правонарушений, совершенных другим муниципальным служащим, обязан направить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

25. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы
Каслинского муниципального района

И.В. Ватолин



Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному постановлением администрации Каслинского муниципального района от «11» 02 2021 г. № 092

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя) от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего) _____
настоящим уведомляю об обращении ко мне « » 20 года лица (лиц) _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к правонарушению) _____
в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством: _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут

« » г. по адресу: _____

Склонение к правонарушению производилось _____

(телефонный разговор, личная встреча и др.)

Попытка склонения меня к совершению коррупционных правонарушений была совершена в отношении исполнения мной должностной обязанности _____

Иные сведения _____

(указываются сведения об очевидцах произошедшего)

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) _____

