



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЈАКААН

«10» июля 2024г.

с. Козуль

№51

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельской администрации МО «Козульское сельское поселение» к совершению коррупционных правонарушений

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

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельской администрации МО «Козульское сельское поселение» к совершению коррупционных правонарушений (приложение).
2. Утвердить форму уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).
4. Утвердить форму талона-уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).
5. Обнародовать (опубликовать) настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://xn--glafek0a9c.xn--plai/index.php>.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования (опубликования).
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Козульского сельского поселения



А.Б. Бельдеков

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего сельской администрации
МО «Козульское сельское поселение» к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Общие положения

1.1 Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельской администрации МО «Козульское сельское поселение» (далее - Порядок, Администрация поселения, муниципальный служащий) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в сельской администрации поселения, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2 Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять Главу муниципального образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.3 Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4 Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя
нанимателя (работодателя)**

2.1 Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее- уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, путем его передачи специалисту, ответственному за

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в сельской администрации МО «Козульское сельское поселение» или направления такого уведомления по почте.

2.2 В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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 информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3 Уведомление с указанием даты должно быть лично подписано муниципальным служащим.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1 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), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Администрации поселения.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.2 Уведомление регистрируется в журнале, муниципальному служащему, направившему уведомление, выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешков талона-уведомления остается у ответственного специалиста, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.3 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем).

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1 Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется кадровой службой по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2 Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней 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, по 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.

4.3 Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

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

5.1. 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.

5.2. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, 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 должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.3. Представителем нанимателя (работодателем) 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 должностных 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения
к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Журнал

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

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность	должность		

Приложение № 3 к распоряжению

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>20 ____ г.</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p>	<p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____</p> <p>(номер по журналу)</p> <p>20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)</p>
<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. муниципального служащего)</p>	