



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, регистрации таких уведомлений и организация проверки этих сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, регистрации таких уведомлений и организация проверки этих сведений.

2. Признать утратившим силу Постановление Главы муниципального образования «Можгинский район» от 15 апреля 2009 года № 14 «Об утверждении Порядка уведомления руководителя органа местного самоуправления Можгинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата Администрации района Городилову Н. П.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

г. Можга
03 октября 2022 года
№ 32



А. Г. Васильев

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, регистрации таких уведомлений и организация проверки этих сведений

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее-муниципальные служащие), к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы (далее – муниципальная служба) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. Муниципальные служащие, которым стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства

обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. Уведомление представляют в отдел организационно-кадровой и правовой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – отдел организационно-кадровой и правовой работы)

7. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно в отдел организационно-кадровой и правовой работы, уведомление направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в отдел организационно-кадровой и правовой работы.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления специалистом отдела организационно-кадровой и правовой работы в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему,

проставляется отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Специалисты отдела организационно-кадровой и правовой работы обеспечивают доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, до Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в отдел организационно-кадровой и правовой работы.

12. Специалисты отдела организационно-кадровой и правовой работы обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 8 настоящего Порядка.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится по решению Главы муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» путем:

проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. Проверка проводится в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется отделом организационно-кадровой и правовой работы соответственно Главе муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимают решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

16. Отдел организационно-кадровой и правовой работы в течение 3 рабочих дней сообщают муниципальному служащему, представившему уведомление, о решении, принятом Главой муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
муниципальными служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики» о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений,
перечень сведений, содержащихся в уведомлениях,
регистрации таких уведомлений и организация проверки этих сведений
от 03 октября 2022 года № 32

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Главе муниципального образования «Муниципальный
округ Можгинский район Удмуртской Республики»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего,
направившего уведомление, замещаемая им должность, место
жительства, телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(обстоятельства обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, время, место, другие условия)

2)

(способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)

3)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных
действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий)

4)

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

5)

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц)

о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение:

_____ на _____ листах.

(перечень прилагаемых материалов)

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

