

Российская Федерация
Администрация Стародубского муниципального округа
Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 г. № 1584
г.Стародуб

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Стародубского муниципального округа Брянской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со ст. 9. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Стародубского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Стародубского муниципального округа Брянской области к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

2. Утвердить форму уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Стародубского муниципального округа Брянской области к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

3. Утвердить форму журнала учета уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Стародубского муниципального округа Брянской области к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.В. Подольный

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Стародубского муниципального округа Брянской
области к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящим Порядком устанавливается единая процедура письменного уведомления работодателя - главы администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – глава администрации) муниципальным служащим администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – администрация) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, а также форма, содержание, порядок регистрации и проверки таких уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации незамедлительно, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно приложению № 2.

4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации о данном факте незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. 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 уведомления, главе администрации.

6. Уведомление передается лично (направляется по почте) для регистрации в отдел юридической и кадровой работы администрации.

К уведомлению прилагаются материалы, имеющие отношение к

обстоятельствам обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление регистрируется в отделе юридической и кадровой работы администрации в журнале учета уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Стародубского муниципального округа Брянской области к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3) в день его поступления.

8. Лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует главу администрации о поступлении уведомления в день его регистрации.

Глава администрации в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением главы администрации и доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.

Проверка проводится уполномоченным лицом и осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях, при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки (в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы), срок проверки может быть продлен главой администрации до 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проведения проверки с муниципальным служащим может быть проведена беседа в целях получения пояснений по изложенным в уведомлении сведениям и истребованы иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

9. Результаты проверки оформляются уполномоченным лицом в виде заключения.

Заключение о результатах проверки должно содержать:

- а) результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- б) подтверждение или опровержение факта обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- в) указание конкретных мероприятий, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Уведомление, заключение с приложением материалов проверки передаются главе администрации для принятия решения в соответствии с законодательством.

11. В случае подтверждения фактов, изложенных в уведомлении, глава администрации в течение трех рабочих дней принимает решение (решения):

- а) о принятии организационных (управленческих) мер с целью предотвращения возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- б) о необходимости внесения изменений в правовые акты с целью

устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) о передаче материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие правоохранительные органы (при наличии признаков административного или уголовного правонарушения).

12. О принятом решении главы администрации по итогам рассмотрения уведомления муниципальный служащий уведомляется уполномоченным лицом в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Форма уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации Стародубского
муниципального округа Брянской области к совершению
коррупционных правонарушений**

Главе администрации
Стародубского муниципального округа

(Ф.И.О. главы администрации)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(должность муниципальной службы)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается предполагаемое правонарушение)

_____ и осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.п.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин. «___» _____
20___ года в _____

(адрес)

и производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная

встреча, почта и др.).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения
к совершению указанного коррупционного правонарушения я
уведомил(а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ
направления уведомления).

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), - перечислить.

«___» _____ 20___ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

Дата регистрации уведомления: «___» _____ 20___ г.

(Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 3
к постановлению администрации
Стародубского муниципального округа
от «__» _____ 2022г. №__

**Форма журнала учета уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Стародубского муниципального округа Брянской
области к совершению коррупционных правонарушений**

№ уведомления	Дата уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление	Должность муниципального служащего, направившего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Должность лица, принявшего уведомление