



Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.12.2022

№ 511-рз

г. Николаевск-на-Амуре

О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы Николаевского муниципального района Хабаровского края от 21 августа 2009 г. № 483-р "О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Николаевского
муниципального района

А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

от 19.12.2022 № 511-ра

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения выполнения муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальный служащий) обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации и перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, а также организацию проверки этих сведений.

2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

3. Муниципальный служащий не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представляет в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – сектор по кадровой работе и муниципальной службе), а в самостоятельных структурных подразделениях администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края – лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, лично или направляет посредством заказного почтового отправления с описью вложения уведомление на имя представителя нанимателя по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае, если обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений поступило в период временной нетрудоспособности муниципального служащего, его нахождения в отпуске или служебной командировке, муниципальный служащий обязан представить уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем его выхода на работу, возвращения из служебной командировки.

В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить уведомление в сроки, установленные абзацами первым, вторым настоящего пункта, он обязан представить уведомление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

4. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) 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 подается муниципальным служащим в случае, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, также указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

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

е) информация о направлении муниципальным служащим сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы.

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

5. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется сотрудником сектора по кадровой работе и муниципальной службе, либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

В журнале указывается регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, наименование замещаемой им должности муниципальной службы, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления в день его поступления вручается муниципальному служащему под роспись в журнале, а в случае поступления уведомления по почте - направляется по адресу, указанному в уведомлении, посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, а также хранение журнала, уведомления до его направления в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и копии уведомления обеспечиваются сектором по кадровой работе и муниципальной службе, либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

9. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе, либо лицо, ответ-

ственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений организуют проверку сведений, содержащихся в уведомлении, путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, и (или) муниципальным служащим, указанным в уведомлении, в случае, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, получения от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, истребования дополнительных материалов (далее - проверка).

Проверка осуществляется сектором по кадровой работе и муниципальной службе, либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. По решению заведующего сектором по кадровой работе и муниципальной службе, либо руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края срок проверки может быть продлен, но не более, чем на 10 рабочих дней.

10. Результаты проверки оформляются в виде служебной записки за подписью заведующего сектором по кадровой работе и муниципальной службе, либо лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя муниципального служащего, подавшего уведомление (далее - служебная записка).

11. Служебная записка с приложением уведомления и материалов проверки (пояснения муниципального служащего, иные представленные им материалы - при наличии) в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки представляется сектором по кадровой работе и муниципальной службе, либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, представителю нанимателя муниципального служащего, подавшего уведомление, для принятия решения о направлении уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное решение принимается представителем нанимателя не позднее семи рабочих дней со дня поступления служебной записки.

12. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе, либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в срок не позднее трех календарных дней со дня принятия представителем нанимателя решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, направляет уведомление и материалы проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, а также уведомляет муниципального служащего, подавшего уведомление, о принятом представителем нанимателя решении посредством направления по адресу, указанному в уведомлении, заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

13. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, 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.

Приложение

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Форма

Главе Николаевского муниципального района Хабаровского края
(Руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края)

от _____

(Ф.И.О. ((последнее - при наличии), замещаемая должность, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(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) <*>
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
_____ которые должен был совершить муниципальный служащий
_____ по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (о согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
5. Сведения о направлении муниципальным служащим сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись муниципального служащего)

Дата регистрации уведомления "__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)

<*> Если уведомление подается муниципальным служащим в случае, предусмотренном пунктом 2 Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного настоящим Порядком, также указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
