



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «19» октября 2022 года

№ 1240

с. Малая Пурга

О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 01 июня 2020 года «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Порядок).

2. Считать утратившим силу распоряжение Главы муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики от 13 июля 2009 года № 62-р «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования «Малопургинский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы Администрации – начальника управления документационного обеспечения и ГО.

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от «19» октября 2022 года № 1240

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает правила уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация), порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и организацию проверки.

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на муниципального служащего.

1.3. Уведомление органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает муниципального служащего от обязанности уведомления представителя нанимателя о соответствующих фактах.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется муниципальным служащим лично путем подачи письменного уведомления на имя Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Главы муниципального образования) по форме согласно приложению 1 к настоящему

Порядку в муниципальное казенное учреждение «Единая кадровая служба «Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее Кадровая служба) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.2. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день уведомление подается в следующий за ним первый рабочий день.

2.3. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в период временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в командировке или в отпуске, уведомление подается в первый рабочий день по окончании периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или командировке, но не позднее 45 календарных дней со дня поступления обращения.

2.4. В случае длительного (более 45 календарных дней) отсутствия муниципального служащего по месту службы по уважительным причинам (пребывание в длительной командировке, отпуск по уходу за ребенком и т.п.) он обязан уведомить Главу муниципального образования путем направления уведомления в Кадровую службу посредством почтовой, факсимильной, электронной либо иных средств связи.

2.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, направившего уведомление;

все известные сведения о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные);

сведения о дате, времени, месте, способе склонения и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся муниципальный служащий.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

3. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Регистрация уведомления совершается сотрудником Кадровой службы в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее-Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется сотрудниками Кадровой службы. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Кадровой службы.

Журнал находится в Кадровой службе в течение трёх лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается, за исключением анонимных уведомлений, которые не регистрируются и не подлежат рассмотрению.

3.3. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Кадровой службы, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале (в случае подачи уведомления путем личного представления в Кадровую службу).

3.4. Кадровой службой обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение Главе муниципального образования для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Кадровой службой в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. В ходе проведения проверки могут быть истребованы объяснения от муниципального служащего по существу поданного уведомления, запрошены материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; направлены запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

4.4. По окончании проверки Кадровая служба осуществляет подготовку заключения, которое представляется Главе муниципального образования с приложением уведомления и материалов проверки для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры, другие государственные органы либо принятия иного решения в пределах компетенции.

Глава муниципального образования принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня представления ему заключения, предусмотренного настоящим пунктом.

4.5. Заключение, предусмотренное пунктом 4.4. настоящего Порядка, приобщается к личному делу муниципального служащего, подавшего уведомление.

Уведомление и материалы проверки хранятся в Кадровой службе в течение 3 лет с момента окончания проверки, после чего передаются в архив.

4.6. Сотрудники Кадровой службы в течение 10 рабочих дней со дня принятия Главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения уведомления сообщают муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район
Удмуртской Республики»

(представителю нанимателя –
наименование должности Ф.И.О)

ОТ _____

(наименование должности муниципальной
службы, Ф.И.О, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
органов местного самоуправления муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район
Удмуртской Республики» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения
ко мне гражданина _____

(указать все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(сведения о дате, времени, месте, способе склонения,

иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся муниципальный служащий)

« » 20 года

(фамилия, имя, подпись муниципального служащего)

Регистрационный номер
в Журнале регистрации уведомления _____

Дата регистрации уведомления « » 20 года

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

