



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
закрытого административно-территориального
образования г. Радужный Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

18.12.2023

№ 22/115

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений

Рассмотрев законодательную инициативу прокуратуры г. Владимира, в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

Глава города

А.В. Колгашкин

Председатель Совета
народных депутатов

С.А. Найдухов

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области
к совершению коррупционных правонарушений**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на муниципальных служащих Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный, Владимирской области и администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту - муниципальные служащие).

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, включающих в себя:

а) злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Настоящий Порядок устанавливает:

- процедуру уведомления;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- организацию регистрации и проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

5. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно в день, когда ему стало известно об этих фактах. При невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в указанный срок любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. Муниципальный служащий, которому 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, обязан уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

7. 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) на имя представителя нанимателя (работодателя).

8. 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 должностных 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 так далее);

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.

9. Прием и регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за кадровую работу в органе местного самоуправления по месту работы муниципального служащего.

10. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение № 2).

11. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

12. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- ФИО и должность лица, подавшего уведомление;
- ФИО, должность и подпись лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- сведения о принятом по уведомлению решении с указанием даты.

13. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

14. Зарегистрированное уведомление не позднее следующего за днем регистрации рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и принятия решения о направлении уведомления в правоохранительные органы и органы прокуратуры Российской Федерации.

15. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

16. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

17. Основными задачами проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предполагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального(ых) служащего(их) к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправного деяния.

18. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

19. По результатам проведенной проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о необходимости направления материалов в правоохранительные органы и органы прокуратуры Российской Федерации.

20. О решении, принятом по уведомлению, сообщается в письменной форме муниципальному служащему, подавшему уведомление, в течение трех рабочих дней после принятия решения.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего муниципального образования
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
к совершению коррупционных правонарушений
(рекомендуемый образец)

(должность, фамилия, инициалы
представителя нанимателя (работодателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (при
наличии)

муниципального служащего, подавшего
уведомление,

адрес места проживания, контактный номер
телефона)

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 так далее)
- 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)

Приложение № 2
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего муниципального образования
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный
Владимирской области к совершению коррупционных
правонарушений

N п/ п	Регист рацио нный номер	Дата и время принятия уведомле ния	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Сведения о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8