



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » мая 2022 г.

пос. Яр

№ 567

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" Администрация муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования "Ярский район" от 29.08.2012 № 875 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Ярский район» к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Уканское» от 29.10.2012 № 66 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Уканское» к совершению коррупционных правонарушений»;
- постановление Администрации муниципального образования «Бачумовское» от 26.11.2012 № 61 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Бачумовское» к совершению коррупционных правонарушений»;
- постановление Администрации муниципального образования "Ворцинское" от 15.10.2012 № 53 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования "Ворцинское" к совершению коррупционных правонарушений";
- постановление Администрации муниципального образования «Ярское» от 18.02.2010 № 3 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Ярское» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении»;
- постановление Администрации муниципального образования «Бармашурское» от 29.10.2012 № 59 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Бармашурское» к совершению коррупционных правонарушений";
- постановление Администрации муниципального образования «Еловское» от 15.10.2012 № 60 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Еловское» к совершению коррупционных правонарушений";
- постановление Администрации муниципального образования «Казаковское» № 45 от 05.10.2012 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Казаковское» к совершению коррупционных правонарушений";
- постановление Администрации муниципального образования «Пудемское» от 18.01.2013 № 5 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Пудемское» к совершению коррупционных правонарушений».

3. Отделу организационно-информатизационной работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» с настоящим постановлением под роспись в течение 30 дней с даты подписания настоящего постановления (приложение № 1).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района Леонтьеву Н.В.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»



А.Ю. Старцев

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Администрации муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" к
совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
сведений, содержащихся в уведомлении**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее - муниципальные служащие), должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителю нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему – начальнику сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее – начальник сектора кадровой работы), в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. В случае отсутствия начальника сектора кадровой работы муниципальный служащий обязан подать уведомление руководителю Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района.

4. Муниципальный служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором к нему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае если обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

5. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его

к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения);

в) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме), при этом указываются:

- фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если такие данные о лице известны уведомителю);

- время и место произошедшего события;

- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если располагает соответствующей информацией);

г) сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

7. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

9. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" к совершению коррупционных правонарушений, который должен быть

прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (приложение № 2 к Порядку).

10. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностные лица, указанные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

11. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомление незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Порядок организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении

13. Представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

14. Проверка осуществляется создаваемой представителем нанимателя (работодателем) комиссией. Состав комиссии утверждается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

В состав комиссии подлежат включению:

1) руководитель Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района;

2) начальник правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики";

3) начальник сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики";

4) руководитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

По решению представителя нанимателя (работодателя) в состав комиссии могут быть включены иные лица.

15. Комиссию возглавляет руководитель Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района.

16. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателю).

17. При проведении проверки комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер и размер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

18. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

19. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

20. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

21. В заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в иной орган местного самоуправления в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного органа местного самоуправления и по результатам проверки были

установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка;

5) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) органа местного самоуправления и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

22. Заключение по результатам проверки подписывается лицом, возглавляющим комиссию, другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

23. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии указанные лица в течение 2 рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми членами комиссии вправе изложить в письменном виде свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

24. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего Администрация
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"
к совершению коррупционных
правонарушений
и организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении

(должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____
(должность с указанием наименования структурного
подразделения, Ф.И.О. муниципального
служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом(юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению(в случае, если такие данные о лице известны уведомителю))

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мной _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения(злоупотребление должностными полномочиями,
нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение
полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение
взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ М.,
" _____ " _____ 20__ г. в _____
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта, очевидцы и др.)

6. Мной направлена (не направлена) информация об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в _____

(наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления)

_____ (дата заполнения уведомления) _____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего Администрация
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"
к совершению коррупционных
правонарушений
и организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистра ции уведомле ния	Ф.И.О. подавшего уведомлен ие	Подпись подавшего уведомлен ие	Присвоенн ый регистраци онный номер	Дата присвоени я номера	Ф.И.О. регистр атора	Подпис ь регистр атора