

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА
(ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА) УРУША
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2020

№ 211

п.г.т. Уруша

Об утверждении Порядка
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации рабочего поселка (поселка городского
типа) Уруша к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» и Закона Амурской области от 08.04.2009 № 191-ОЗ
«О мерах по противодействию коррупции в Амурской области»:
постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, прилагается.
2. Управделами администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша (Епифанцева Н.В.) ознакомить муниципальных служащих администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша с настоящим постановлением.
3. Постановление главы рабочего поселка (п.г.т.) Уруша от 19.10.2009 № 55 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению коррупционных правонарушений» (в ред от 10.06.2011 № 53) считать утратившим силу.
3. Постановление подлежит официальному обнародованию на официальном сайте администрации рабочего поселка (поселка городского типа) Уруша <http://admurusha.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы рабочего поселка
(п.г.т.) Уруша

«СОГЛАСОВАНО»

Ведущий специалист – юрист*

Магд А.В. Вдовина



Н.В. Епифанцева

«УТВЕРЖДЕН»
постановлением и.о.главы
рабочего поселка (п.г.т.) Уруша
от 03.11.2020 № 211

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим служебной 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.

2. Сроки и Порядок подачи уведомления

2.1. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью - в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на службу.

2.2. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя, органы

прокуратуры или другие государственные органы, в следующий за ним первый рабочий день.

2.3. Уведомление, переданное представителю нанимателя, органам прокуратуры или другие государственные органы, считается поданным со дня его регистрации.

2.4. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления представителю нанимателя, органам прокуратуры или другие государственные органы.

2.5. Уведомление муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) оформляется в письменной в двух экземплярах, в форме по установленному образцу (приложение № 1) и направляется в администрацию рабочего поселка (п.г.т.) Уруша (далее администрация).

2.6. В уведомлении указываются сведения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется управделами администрации.

3.2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации) (приложение № 3).

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

Ведение журнала регистрации в администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша возлагается на управделами администрации.

3.3. В журнале регистрации должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление;
- подпись должностного лица, принялшего уведомление для проверки сведений, указанных в нем;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в журнале регистрации ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, представившего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.4. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3.5. Управделами администрации, обязан выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление (приложение № 4) с указанием данных о должностном лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления.

После заполнения талон-корешок остается у управделами администрации, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом либо с его согласия вручается лично.

3.6. Отказ в принятии уведомления, а также невыдача талона-уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, не допускается.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений в администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша осуществляется, в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале регистрации.

4.2. При проведении работы по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проводится беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получает от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. Результаты работы по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, представляются представителю нанимателя.

По решению представителя нанимателя результаты работы по организации проверки могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4.3. По решению представителя нанимателя уведомление направляется, в органы прокуратуры и другие государственные органы одновременно или в один из них, в зависимости от их компетенции.

Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры или другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.

5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в связи с уведомлением представителя нанимателя

5.1. 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, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

(фамилия, имя, отчество представителя
нанимателя)

от _____
(фамилия, имя, отчество
муниципального служащего)

(должность, структурное подразделение,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах 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 служебных 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 бы совершить муниципальный служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3).
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

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

принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от "___" ____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Перечень

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, заполняющего
уведомление.
2. Замещаемая должность муниципального служащего, заполняющего уведомление.
3. Структурное подразделение администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруна.
4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению
коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен
совершить по обращению;
 - информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о
совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и
действиях участников обращения.
5. Личная подпись муниципального служащего с указанием времени и места
составления уведомления.

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению коррупционных правонарушений

Начато " " 20 г.
Окончено " " 20 г.
На " " листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О подавшего уведомление (подпись, дата)	Краткие сведения об уведомлении	Ф.И.О. должностного лица, приняло уведомление (подпись, дата)	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	

Приложение № 4

к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
рабочего поселка (п.г.т.) Уруша к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша
к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принялшего
уведомление)

" " 20__ г.

(подпись лица, получившего талон-
уведомление)

" " 20__ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принялшего
уведомление)

(номер по журналу регистрации
уведомлений)

" " 20__ г.

(подпись муниципального служащего,
принявшего уведомление)