АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.01.2025

26

## От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Вожега

|  |  |
| --- | --- |
|  | Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Вожегодского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № [273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9DA04F-6DEF-4D7E-B43A-0FAFD797FD54) «О противодействии коррупции», Уставом Вожегодского муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Вожегодского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Борьба».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вожегодского муниципального округа Е.В. Первов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Вожегодского муниципального округа

от 16.01.2025 № 26

Приложение

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  администрации Вожегодского муниципального округа**

**к совершению коррупционных правонарушений**

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Вожегодского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

2.2. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по форме согласно [приложению 1](https://internet.garant.ru/#/document/20358743/entry/100) к настоящему Порядку (далее - уведомление).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить главного специалиста отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

персональные данные муниципального служащего подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие)), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая муниципальному служащему, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

дата подачи уведомления;

подпись муниципального служащего, подающего уведомление.

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

2.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет отдел кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления муниципальным служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Отдел кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно [приложению 2](https://internet.garant.ru/#/document/20358743/entry/200) к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются главным специалистом отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (уполномоченному им лицу). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в комиссию администрации Вожегодского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

им лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Для проведения проверки образуется комиссия на основании распоряжения администрации Вожегодского муниципального округа. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. В состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия) входят:

представитель нанимателя (уполномоченное им лицо);

уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие администрации Вожегодского муниципального округа, в том числе представитель отдела кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа;

непосредственный руководитель муниципального служащего, подавшего уведомление.

4.5. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.7. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.9. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.10. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.11. Комиссия направляет заключение представителю нанимателя (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего.

4.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней направляется в отдел кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя (уполномоченного им лица) отдел кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.15. Решение, принятое представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Материалы проверки хранятся в отделе кадрового и правового обеспечения администрации Вожегодского муниципального округа.

Приложение 1

к Порядку

**Уведомление**

**представителя нанимателя о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего администрации Вожегодского муниципального округа**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Главе Вожегодского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего, должность,

контактный телефон)

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 лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Выгода, преследуемая муниципальным служащим, предполагаемые последствия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ ч. \_\_\_ м., «\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношения

следующие лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие

сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

**Журнал**

**учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего администрации Вожегодского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Уведомление | | | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Результаты рассмотрения | Примечание | Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего уведомление |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |