



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН»
ЧАГЫРГАЗЫ

ДОКТААЛ

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» 12 2022 г.

№ 220

пгт. Каа-Хем

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Главы РТ от 07.09.2015 N 152 (ред. от 15.03.2019) "Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).
2. Назначить ответственным за прием, регистрацию и учет уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений начальника отдела правового обеспечения.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. председателя администрации
МР «Кызылский кожуун» РТ



М.Х. Кара-оол

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц (в том числе иных муниципальных служащих) в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципального служащего.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, влечет его увольнение с муниципальной службы либо привлечение к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с Порядком либо обратиться с соответствующим заявлением в правоохранительные органы.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. При получении муниципальным служащим предложения о совершении какого-либо коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), уведомить в письменном виде о данном факте представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения в течение трех дней с помощью любого доступного средства связи (телефонограмма, заказное письмо, электронная почта и т.п.), а по прибытии к месту службы представить соответствующее уведомление в письменном виде по установленной форме.

2.2. К уведомлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

В случае уведомления органов прокуратуры или других государственных органов муниципальным служащим о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан сообщить об этом нанимателю (работодателю).

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении на имя представителя нанимателя муниципальный служащий указывает:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, контактные телефоны;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (о согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты заполнения уведомления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Ответственное должностное лицо органа местного самоуправления ведет прием, регистрацию и учет уведомлений, поступивших от

муниципальных служащих, в отношении которых нанимателем выступает органа местного самоуправления, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

4.2. Поступившее уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В журнал вносится следующая информация:

- регистрационный номер;
- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон лица, подписавшего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, имя, отчество, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление.

4.3. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации передается на рассмотрение председателю администрации, который по результатам рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

V. Вопросы организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией, создаваемой для проведения служебной проверки.

5.2. При проведении комиссия берет письменные пояснения у муниципального служащего, направившего уведомление, устанавливает обстоятельства, послужившие склонению сотрудника к совершению коррупционных действий, в рамках компетенции осуществляет иные мероприятия, необходимые для всестороннего рассмотрения представленной муниципальным служащим информации.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения о ее проведении.

5.4. По результатам проведенной проверки уведомление с решением комиссии передается представителю нанимателя для направления соответствующей информации в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

5.6. 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 коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их 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 органов местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
органа местного самоуправления
к совершению коррупционных правонарушений

(Форма)

Председателю администрации « _____ »

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
каких-либо лиц к муниципальному служащему
в связи с исполнением им служебных обязанностей
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
(о согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" __ " _____ 20__ г. за N _____

(Ф.И.О., должность
ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
органа местного самоуправления
к совершению коррупционных правонарушений

(Форма)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
органа местного самоуправления к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		