А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ь С К О Г О
М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А
В О Л О Г О Д С К О Й О Б Л А С Т И

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.03.2025 года № 337

г. Никольск

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

В целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе, в соответствии с ч 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 27.04.2024 №89 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Никольского муниципального округа в сфере противодействия коррупции», на основании статьи 38 Устава Никольского муниципального округа Вологодской области, администрация Никольского муниципального округа Вологодской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Никольского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Отделу кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации округа (Михеева Т.А.) ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Никольского муниципального района от 11.02.2010 года № 76 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими в Администрации Никольского муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о фатах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Никольского муниципального района от 23.01.2017 года № 81 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 11.02.2010 г. № 76 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими в Администрации Никольского муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о фатах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы
Никольского муниципального округа
Вологодской области Д.Н.Мишенев

Приложение
Утвержден
постановлением Администрации
Никольского муниципального
округа Вологодской области
от 17.03.2025 года № 337

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Никольского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с ч. 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Никольского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), процедуру регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

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

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

2.2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) любым доступным средством связи в срок, указанный в п.2.1 настоящего Порядка, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление в течение одного дня с даты прибытия к месту службы.

2.3. Направление уведомления представителя нанимателя (работодателя) производится по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится в отделе организационной и кадровой работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Ответственным должностным лицом за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является начальник отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа.

4. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня с даты регистрации передается для рассмотрения представителю нанимателя (уполномоченному им лицу).

4.2. Представитель нанимателя (уполномоченное 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 Никольского муниципального округа, которое принимается в течение одного рабочего дня с даты принятия решения, указанного в п.4.2 настоящего Порядка. 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);

управляющий делами;

уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе представитель юридического отдела администрации округа, представитель отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа.

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 в течение трех дней с даты заседания комиссии письменное заключение (далее - заключение), решение принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии. Заключение подписывается всеми членами, присутствующими на заседании 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,

заключение подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

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 с даты поступления заключения 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 необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

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 с даты получения заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пп. 4.12 и 4.13настоящего Порядка направляется в отдел по кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя (уполномоченного им лица) отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского 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 кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа в течение 5 (пяти) лет и в дальнейшем уничтожаются.

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

_____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего)
_____
(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
я,_____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)
настоящим уведомляю об обращении ко мне в _____часов_____минут «_____»_____20___года гражданина(ки), (наименование юридического лица)_____
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий,
местосклонения__ _____
а именно:_____
_____
_____
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною,_____,
(Ф.И.О.)
обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

Дата_____
Подпись_____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«_____»_____20____ г.

_____
(подпись ответственного лица)

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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., занимаемая должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения администрации округа (отраслевого (функционального) органа администрации округа	Примечание
	№	Дата			