



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛАНСКОЕ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2022 года

№ 75

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими МА МО Ланское представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», МА МО Ланское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими МА МО Ланское представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МО Ланское <http://ланское.рф/>
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

С.Н. Черкасов

**Порядок
уведомления муниципальными служащими Местной Администрации
внутригородского муниципального образования Муниципальный округ Ланское
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее соответственно – муниципальные служащие, МА МО Ланское) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. К коррупционным правонарушениям относятся: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) подается муниципальным служащим лично Главе Местной Администрации в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить Главу Местной Администрации о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

6. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

- обстоятельства 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);

- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

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

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленному по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в Местной Администрации.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Местной Администрации.

8. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в журнале.

В случае если Уведомление поступило по почте, электронной почте, либо по каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного Уведомления направляется муниципальному служащему, направившему Уведомление, по почте заказным письмом.

10. Специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в Местной Администрации, обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

Зарегистрированное Уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение Главе Местной Администрации (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

11. Организация проверки Уведомления осуществляется лицом, ответственным за ведение кадрового производства в Местной Администрации.

Проверка осуществляется, при необходимости, во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

12. Руководитель кадровой службы уведомляет в письменной форме муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя.

Время нахождения муниципального служащего, направившего уведомление, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

13. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с даты принятия Главой Местной Администрации решения о проведении проверки.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- наличие (отсутствие) факта обращения;
- информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен был совершить по обращению;
- причины, которые способствовали обращению.

15. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются Главой Местной Администрации в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Главе Местной Администрации
МО МО Ланское
Ф.И.О

от _____
(Ф.И.О. должность муниципального
служащего, структурное подразделение)

_____ (место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона "О противодействии коррупции" сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в том числе дата, место и время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был 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) о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия и инициалы)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих к совершению коррупционных правонарушений

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	Ф.И.О., должность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление, подпись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7