

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31.01.2025 № 32а
с. Кичменгский Городок

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

В соответствии с ч.5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа № 79 от 31.01.2025 г. приказываю:

1. Утвердить положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу с момента принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и подлежит размещению на официальном сайте управления образования администрации Кичменгско-городецкого муниципального округа.

Начальник управления образования



И.В.Некипелова

Утверждено
приказом управления образования
администрации Кичменгско-Городецкого
муниципального округа
от 31 января 2025 года № 32а

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
управления образования администрации Кичменгско-Городецкого
муниципального округа к совершению коррупционных
правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях

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 служебной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) 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 письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) любым доступным средством связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы оформить письменное уведомление.

2.4. В уведомлении указываются:

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

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного 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 коррупционному 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.

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

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день поступления по почте (по электронной почте) либо представления курьером. Регистрация уведомления производится незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, если оно представлено им лично.

Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений,

оформленного по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - журнал регистрации).

3.2. Журнал регистрации оформляется, ведётся и хранится в отделе делопроизводства, кадровой работы и информационных технологий администрации округа. Ответственные за ведение и хранение журнала определяются распоряжением администрации округа

Листы в журнале регистрации нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. 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, внесённой в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.4. Копия зарегистрированного уведомления выдаётся муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется ему посредством почтовой связи в течении трех рабочих дней со дня регистрации.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

IV. Организация проверки сведений

4.1. Лицо, ответственное за ведение и хранение журнала регистрации, передаёт уведомление в течение рабочего дня с даты его регистрации для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя).

4.2. Работодатель (представитель нанимателя) в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), создаёт комиссию для проведения проверки.

4.3. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять рабочих дней со дня принятия решения о её проведении.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечёт за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. По результатам проверки составляется письменное заключение (далее - заключение), в котором 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 коррупционных правонарушений;
- 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.

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

4.9. Комиссия направляет заключение представителю нанимателя (работодателя) в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

4.10. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) с учётом заключения комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения 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 прокуратуру района, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении муниципального

служащего.

4.11. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.12. Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем) может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.13. Материалы проверки хранятся в отделе делопроизводства, кадровой работы и информационных технологий администрации округа.

Приложение 1 к Положению о порядке
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
управления образования администрации
Кичменгско-Городецкого муниципального округа
к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

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

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
место жительства, 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, предлагаемая муниципальному служащему, предполагаемые
последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в час. мин.

« _____ » _____ 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 Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего управления
образования администрации Кичменгско-
Городецкого муниципального округа к
совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

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

Начат " ____ "20 ____ г.
Окончен " ____ "20 ____ г.
На листах. ____

№ п/п	Номер, дата поступления, уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление	Отметка о получении муници- пальным служащим копии предста- вленного им уведом- ления (копию получи Л, подпись)
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Контактный номер телефона			