



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2021 № 292-01-02-419-п

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

В соответствии частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Бардымского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Бардымского муниципального округа, ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Бардымского муниципального округа, ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений.

2. Постановление разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

3. Контроль исполнения постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бардымского муниципального округа Исмакаева И.Р.

Глава муниципального округа -
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г. Алапанов

Утвержден
постановлением администрации
Бардымского муниципального
округа
от _____ № _____

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Бардымского муниципального округа, ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

1. Муниципальные служащие администрации Бардымского муниципального округа, ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие) обязаны уведомлять главу муниципального округа - главу администрации Бардымского муниципального округа, руководителя структурного подразделения, являющегося представителем нанимателя (работодателем) (далее – руководители), обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений (злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими юридическими лицами).

2. Уведомление главы муниципального округа - главы администрации Бардымского муниципального округа (руководителя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим лично или по иным доступным средствам связи в отдел управления делами администрации Бардымского муниципального округа (МКУ «Бардымский ЦБУ»), в произвольной форме или в соответствии с приложением к настоящему Порядку, согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему стало известно о фактах обращения его к совершению коррупционного правонарушения.

3. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить отдел управления делами администрации Бардымского муниципального округа (МКУ «Бардымский ЦБУ») не позднее двух рабочих

дней по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

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

5. 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 соответствии с настоящим Порядком.

6. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем должен сообщить, в т.ч. с указанием содержания Уведомления в отдел управления делами администрации Бардымского муниципального округа (МКУ «Бардымский ЦБУ»).

7. Отдел управления делами администрации Бардымского муниципального округа (МКУ «Бардымский ЦБУ») производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации представителя нанимателя (работодателя) и обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

8. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации, в тот же день, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение соответствующему руководителю. Руководитель, к которому поступило уведомление, обязан незамедлительно проинформировать главу муниципального округа - главу администрации Бардымского муниципального округа с целью последующей организации проверки содержащихся в ней сведений.

9. Глава муниципального округа - глава администрации Бардымского муниципального округа в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

10. Для проведения проверки образуется комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации Бардымского муниципального округа.

В состав комиссии могут включаться заместители главы администрации Бардымского муниципального округа, уполномоченные руководителем муниципальные служащие, в том числе работники отдела управления делами, МКУ «Бардымский ЦБУ» и руководитель структурного подразделения, где составитель уведомления замещает должность муниципальной службы.

В ходе проверки при необходимости должны быть рассмотрены устные (и/или) письменные объяснения составителя уведомления, муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к сведениям, содержащимся в уведомлении.

Проверка должна быть завершена в течение 30 суток со дня получения уведомления, результаты проверки оформляются в форме письменного заключения.

11. В письменном заключении по результатам проверки указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) обстоятельства, установленные в результате проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

г) причины и обстоятельства, способствующие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (в случае если такие причины и обстоятельства были установлены в ходе проверки), предложения о принятии представителем нанимателя (работодателя) мер по устранению, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

12. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит увольнению с муниципальной службы либо привлечению его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утвержден постановлением
администрации Бардымского
муниципального округа
от №

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление представителю нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), его должность, подразделение администрации Бардымского муниципального округа.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дачи взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

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

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

Представителю нанимателя (работодателя)

_____ (ФИО)

От _____ (ФИО муниципального служащего, должность, структурное подразделение)

1. Уведомлению о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается ФИО, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого нарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м., « _____ » _____ 20__ г. в _____

_____ (город (село, деревня и т.д.), адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)