Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ
ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от «21» апреля 2025 года № 36

Об утверждении порядка уведомления председателя Думы Пожарского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Пожарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 февраля 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Утвердить порядок уведомления председателя Думы Пожарского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Пожарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Разместить указанный в пункте 1 настоящего распоряжения порядок уведомления председателя Думы Пожарского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Пожарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений на официальном сайте Думы Пожарского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы
Пожарского муниципального округа В.А. Бороденко

Приложение
к распоряжению председателя
Думы Пожарского
муниципального округа
от «21» апреля 2025 года № __

Порядок
уведомления председателя Думы Пожарского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Пожарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок письменного уведомления председателя Думы Пожарского муниципального округа (работодателя) (далее - представитель нанимателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности в Думе Пожарского муниципального округа (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), а также определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий осуществляет письменное уведомление представителя нанимателя в течение 3-х рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему стало известно о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При нахождении муниципального служащего вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в письменной форме в течение 2-х дней со дня прибытия.

В уведомлении указываются сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие факт обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - прилагаемые материалы).

3. Представитель нанимателя поручает должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Пожарского муниципального округа (далее – должностное лицо), проверку сведений, содержащихся в уведомлении. Должностное лицо в день получения уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации

уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Думы Пожарского муниципального округа.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на уполномоченное должностное лицо кадровой службы (далее – уполномоченное должностное лицо).

4. Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, осуществившему письменное уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного должностного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается по поручению представителя нанимателя кадровой службой.

6. Кадровая служба по поручению представителя нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет проверку сведений, содержащихся в уведомлении, прилагаемых материалов, проводит с муниципальным служащим собеседование, истребует дополнительные материалы. По окончании проверки кадровая служба в течение 2-х рабочих дней готовит письменное заключение, в котором указываются результаты проверки представленных сведений. Заключение кадровой службы, уведомление и прилагаемые к нему материалы в течение 1 рабочего дня направляются представителю нанимателя для принятия им в течение 10 рабочих дней решения о направлении или ненаправлении уведомления в правоохранительные органы.

При принятии представителем нанимателя решения о направлении уведомления оно в течение 2 рабочих дней направляется в правоохранительные органы.

7. 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 согласно настоящему Порядку.

8. К муниципальному служащему, уведомившему представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений, меры дисциплинарной ответственности применяются (в случае совершения этим муниципальным служащим в течение года после указанного уведомления дисциплинарного проступка) только по итогам рассмотрения вопроса о возможности привлечения его к дисциплинарной ответственности на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих
Думы Пожарского
муниципального округа
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма

_____
(должность представителя нанимателя)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(Ф.И.О. представителя нанимателя)
от

_____

_____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

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 к муниципальному служащему в связи

_____
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____
его к совершению коррупционных правонарушений

_____
(дата, 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 (согласии)

_____

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

Лицо, представившее уведомление _____ _____
(подпись) __
"__" _____ 20___ г. (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "_____" _____ 20_____ г.

_____ _____
(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих
Думы Пожарского
муниципального округа
к совершению коррупционных
правонарушений

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Пожарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление.

2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 7 Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Думы Пожарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Приложение 3
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих
Думы Пожарского
муниципального округа
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма

Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих

_____

(наименование органа местного самоуправления)
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение 4
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих
Думы Пожарского
муниципального округа
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) "___" _____ 20___ г. "_____" час. "_____" мин. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) "___" _____ 20___ г.	Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по журналу) "___" _____ 20___ г. "_____" час. "_____" мин. _____ (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)