



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ТОРЕЗСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

0909/2024

г. Торез

№ 7

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Торезского городского совета Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, принятым решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023, пунктом 1.4 раздела 1 Положения об аппарате Торезского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденного распоряжением Председателя Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 12.04.2024 № 20

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Торезского городского совета Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (gisnra-dnr.ru) и обнародовать на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики (torez24.gosuslugi.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Торезского городского совета
первого созыва



А.Л. Казмерчук

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Председателя
Торезского городского совета
Донецкой Народной Республики
от 09.09 2024 № 7

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Торезского городского совета Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Торезского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – муниципальные служащие, Аппарат соответственно) к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим письменно на имя лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении данного муниципального служащего.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный номер телефона муниципального служащего, подавшего уведомление;

2) дата, время, место склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

4) подробные сведения о том, в чем выразалось склонение к совершению коррупционного правонарушения;

5) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

6) информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

7) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, его фамилия, инициалы и дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, относящиеся к информации, изложенной в уведомлении.

6. Муниципальный служащий представляет уведомление в организационно-правовой сектор Аппарата, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Аппарате (далее – уполномоченное лицо), регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Горезского городского совета Донецкой Народной Республики.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему. Муниципальный служащий о получении копии ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Уполномоченное лицо не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

9. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением нанимателя (работодателя).

10. Проверка проводится уполномоченным лицом.

11. В ходе проведения проверки уполномоченное лицо вправе направлять уведомление в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, истребовать от муниципального служащего письменное объяснение по существу поданного

уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении.

12. Проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного лица, но не более чем на 5 рабочих дней.

13. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного лица и оформляется распоряжением нанимателя (работодателя).

14. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

15. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

16. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы для применения к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

17. Уполномоченное лицо обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным

заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

18. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным лицом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

19. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, направившего уведомление, 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.

21. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Торезского городского совета к совершению коррупционных правонарушений
(пункт 3)

(ФОРМА)

(наименование представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы)

от _____
(ФИО муниципального служащего, замещаемая им должность, телефон)

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, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства)
2. _____
(подробно излагаются 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)

о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих аппарата Горезского городского совета Донецкой Народной Республики о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений № _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ года.

(фамилия, инициалы должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись должностного лица)

Приложение 2

к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципальных
служащих аппарата Горезского
городского совета к совершению
коррупционных правонарушений
(пункт 7)
(ФОРМА)

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

Регистра- ционный номер и дата регистра- ции уведомления	Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление		Должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись муниципаль- ного служащего, подавшего уведомление	Результат проверки информации, изложенной в уведомлении
	фамилия, имя отчество	замещаемая должность				