

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2022 года

№ 18

п.г.т. Шаля

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в Управлении образованием Шалинского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в Управлении образованием Шалинского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Управления образованием Шалинского городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя начальника Управления образованием Шалинского городского округа И.В. Колмогорову.

Начальник Управления образованием
Шалинского городского округа



Т.В. Клевакина

Утвержден
Постановлением Управления образованием
Шалинского городского округа
от 30 августа 2022 г. № 18

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность в Управлении образованием Шалинского
городского округа, к совершению коррупционных правонарушений**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в Управлении образованием Шалинского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) регулирует вопросы уведомления муниципальным служащим, замещающим должность в Управлении образованием Шалинского городского округа (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Под представителем нанимателя (работодателем) для целей настоящего Порядка понимается начальник Управления образованием Шалинского городского округа.

3. В соответствии с федеральным законодательством под коррупцией понимаются:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. В соответствии с федеральным законодательством муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего и замещаемую им должность;

2) наименование органа (структурного подразделения), в котором муниципальный служащий замещает должность;

3) информацию о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

а) информацию о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

б) информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) информацию о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить (допустить) в связи с обращением;

г) информацию об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

д) информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

4) время и место составления уведомления;

5) дату подачи уведомления;

6) личную подпись муниципального служащего.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

6. Прием и регистрация уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Управлением образования Шалинского городского округа.

7. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является заместитель начальника Управления образованием Шалинского городского округа. Указанное должностное лицо в пределах своих полномочий обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. Муниципальный служащий при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет в письменной форме в Управление образованием Шалинского городского округа уведомление об указанных фактах на имя представителя нанимателя (работодателя).

Уведомление представляется муниципальным служащим в Управление образованием Шалинского городского округа в срок не позднее одного рабочего дня с момента обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае невозможности представления муниципальным служащим в Управление образованием Шалинского городского округа уведомления в срок, указанный в части второй настоящего пункта, по уважительной причине (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, правомерное отсутствие муниципального служащего на рабочем месте по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством), уведомление представляется муниципальным служащим в организационно-правовой отдел в срок не позднее одного рабочего дня с момента прекращения действия обстоятельств, препятствовавших представлению уведомления.

9. Отказ в приеме уведомления должностным лицом, правомочным на совершение указанных действий, не допускается.

10. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращений к муниципальным служащим, замещающим должности в Управлении образованием Шалинского городского округа, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 6 («Особые отметки»).

11. В журнале должны быть отражены следующие сведения:

- 1) порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- 2) дата и время его принятия;
- 3) фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление;
- 4) краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- 5) сведения о принятом решении (с указанием даты);
- 6) особые отметки.

12. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

13. Журнал хранится в организационно-правовом отделе в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ

14. Уведомление в день его регистрации направляется Управлением образования Шалинского городского округа представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

15. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего в течение трех рабочих дней после получения уведомления направляет его в органы прокуратуры и (или) в иные государственные органы (в соответствии с их компетенцией) для проведения проверки содержащихся в уведомлении сведений в соответствии с действующим законодательством.

16. Результаты проверки содержащихся в уведомлении сведений, проведенной органами прокуратуры и (или) иными государственными органами, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Управлении образованием Шалинского городского округа (далее - Комиссия) в порядке, установленном для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

Раздел IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации и другие органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства.

18. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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.

В случае привлечения муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, к дисциплинарной ответственности, обоснованность решения о привлечении его к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Управлении образованием Шалинского городского округа.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего,
замещающего должность в Управлении образованием
Шалинского городского округа,
к совершению коррупционных
правонарушений

(наименование должности представителя нанимателя
(работодателя), на имя которого направляется
уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЕМ
ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего и замещаемая им
должность:

2. Наименование органа (структурного подразделения), в котором
муниципальный служащий замещает должность:

3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений:

а) информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего
к совершению коррупционного правонарушения:

_____;

б) информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в
целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений:

_____;

в) информация о действии (бездействии), которое муниципальный
служащий должен совершить (допустить) в связи с обращением:

_____;
г) информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения:

_____;
д) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения:

4. Время и место составления уведомления:

Дата подачи уведомления:

Личная подпись муниципального служащего:

))

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность в Управлении образованием
Шалинского городского округа,
к совершению коррупционных
правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЙ
К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЕМ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Регистрацион ный номер уведомления	Дата и время принятия уведомлени я	Фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, изложенных в уведомлении	Сведения о принятом решении (с указанием даты)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6