



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

от 20.01.2022

№ 36/8

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселения Кленовское в городе Москве 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», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

Совет депутатов поселения Кленовское РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселения Кленовское в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению к настоящему решению.
2. Администрации поселения Кленовское ознакомить муниципальных служащих с настоящим решением.
3. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское - Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское в городе Москве
от 20.01.2022 № 36/8

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации поселения Кленовское в городе Москве (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2. Муниципальный служащий незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

3. Уведомление составляется по каждому факту обращения в произвольной форме и должно содержать сведения, перечисленные в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Уведомление передается муниципальным служащим лично или любыми доступными средствами связи.

6. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обращении с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее Уведомление лично в письменной форме.

7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

8. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

10. Журнал подлежит хранению у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. По итогам регистрации в журнале регистрации уведомлений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает муниципальному служащему, направившему Уведомление, копию Уведомления с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

12. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

13. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее следующего рабочего дня с

момента поступления Уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

14. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информирует в письменной форме муниципального служащего, направившего Уведомление, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

15. Проверка проводится в течение 30 дней с момента принятия решения представителем нанимателя (работодателя) об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) не более чем до 60 дней.

16. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

17. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

18. В письменном заключении указываются:

18.1. Результаты проверки представленных сведений.

18.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения.

18.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

18.4. Обоснованные выводы о целесообразности привлечения муниципального служащего к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

19. С результатами проверки и заключением знакомят гражданского служащего, направившего Уведомление.

20. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются представителю нанимателя для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

21. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается представителем нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

22. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в Уведомлениях, а также информация о результатах проверки носит конфиденциальный характер, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

23. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. В случае направления материалов проверки в правоохранительные органы хранению и передаче в архив подлежат заверенные в установленном порядке копии материалов проверки.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕНОВСКОЕ В
ГОРОДЕ МОСКВЕ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации поселения Кленовское в городе Москве (далее - муниципальный служащий), заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Предполагаемое коррупционное правонарушение.
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Способ, дата и время информирования муниципальным служащим правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения Уведомления.
10. Иная информация, связанная со склонением муниципального служащего к коррупционному правонарушению.
11. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

