

**КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ ПРИАРГУНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

07 ноября 2022 г.

№ 40

п.г.т. Приаргунск

**Об утверждении порядка уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего и руководителя
подведомственной муниципальной бюджетной учреждения
культуры к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст.ст. 31, 37 Устава Приаргунского муниципального округа Забайкальского края, Комитет культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края приказывает:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края



Н.Н. Федурина

Утверждено
приказом Комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края
от 07 ноября 2022 года № 40

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений (Далее – Порядок) определяет:

1) процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края (Далее – муниципальный служащий) и руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения культуры (Далее – руководитель) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего или руководителя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Далее – уведомление);

3) процедуру регистрации уведомлений;

4) процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему или руководителю каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий или руководитель обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя) – председателя Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края, органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В случае нахождения муниципального служащего или руководителя в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы или работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий или руководитель обязан уведомить

представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы или работы.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему или руководителю в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего или руководителя, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы или работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется ведущему специалисту Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края (далее – уполномоченный орган) либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего или руководителя, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего или руководителя;

2) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего или руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего или руководителя;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему или руководителю;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего или руководителя была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий или руководитель относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего или руководителя, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении муниципальным служащим или руководителем обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись муниципального служащего или руководителя, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего или руководителя материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего или руководителя к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

8. Уведомление подлежит регистрации уполномоченным органом в журнале учета уведомлений (Далее – журнал), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края.

9. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью сотрудника уполномоченного органа.

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

10. Уполномоченный орган:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему или руководителю расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 и 2 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале (в случае подачи муниципальным служащим уведомления лично);

3) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале отправляет расписку в получении уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае, если уведомление поступило по почте).

Отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

11. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (Далее - проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется приказом Комитета культуры, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

12. Проверка проводится уполномоченным органом.

13. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в государственные органы, истребовать от

муниципальных служащих или руководителей письменные объяснения, по существу, поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

14. 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 органа, но не более чем на 5 рабочих дней.

15. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется приказом Комитета культуры, ~~подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.~~

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

17. В письменном заключении указываются:

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

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

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

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

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

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) принимает решение о применении к муниципальному служащему или руководителю конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае выявления виновных лиц по результатам проверки);

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему или

руководителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего или руководителя, подавшего уведомление, с документами, указанными в пунктах 17, 18 настоящего Порядка, под подпись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда решение, письменное заключение невозможно довести до сведения муниципального служащего или руководителя, а так же если муниципальный служащий или руководитель отказывается ознакомиться с ними под роспись, на указанных документах производится соответствующая запись.

20. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления (издания) документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Порядка.

21. 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.

22. В случае обращения к сотруднику уполномоченного органа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет уполномоченный орган, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего Комитета
культуры Приаргунского
муниципального округа
Забайкальского края к совершению
коррупционных правонарушений

Председателю Комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края

от _____

**Уведомление
муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии, наименование должности муниципального служащего)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «__» _____ 20__
года _____

_____ (указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а
именно _____

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии) - перечислить.

«__» _____ 202__ г.

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений «__» _____ 20__ года № _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии) и подпись сотрудника уполномоченного органа

РАСПИСКА

Уведомление _____

(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

от «__» _____ 20__ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «__» _____ 20__ года № _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности сотрудника уполномоченного органа)

(подпись)

Время: _____

«__» _____ 20__ года

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя подведомственной организации муниципального бюджетного учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края

от _____

Уведомление

руководителя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии, наименование должности руководителя) настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «___» _____ 20__ года _____

_____ (указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно _____

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщая, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии) - перечислить.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений « ___ » _____ 20__ года № _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии) и подпись сотрудника уполномоченного органа

РАСПИСКА

Уведомление _____

(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

от « ___ » _____ 20__ года об обращении к руководителю лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений « ___ » _____ 20__ года № _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности сотрудника уполномоченного органа)

(подпись)

Время: _____

« ___ » _____ 20__ года

Прошито и пронумеровано
10 (десять) листов

Председатель Комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края

Н.Н. Федурина

