

**СОБРАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

 **2018-2023 г.г.**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

№ 115 13.08.2021 г.

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь частью 2 статьи 5 Регламента Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденного решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 02.10.2013 г. № 2/5-9,

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 14.02.2014 г. № 13 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Холмская панорама».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Собрания

муниципального образования

«Холмский городской округ» Е.И. Силкина

Утвержден

распоряжением председателя Собрания

муниципального образования

«Холмский городской округ»

№ 115 от 13.08.2021 г.

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – муниципальные служащие) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений, а также регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы. Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте 3](file:///I%3A%5CDesktop%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F%202014%20-%202015%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF.docx#P50) настоящего Порядка, то в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

- сведения о факте обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе сведения об этом лице, дате, месте, времени события, способе склонения и других обстоятельствах, имеющих отношение к данному факту, а также подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- информацию об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – ответственное лицо).

7. Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих в связи с уведомлением представителя нанимателя.

8. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), составленном по [форме](file:///I%3A%5CDesktop%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F%202014%20-%202015%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF.docx#P88) к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены канцелярской печатью Собрания.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. После регистрации уведомление в течение служебного дня передается на рассмотрение представителю нанимателя, который в течение трех служебных дней принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 служебных дней с даты его регистрации.

При необходимости с муниципальным служащим, представившим уведомление (указанным в уведомлении), проводится беседа с получением от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Форма

 к Порядку уведомления

 представителя нанимателя о фактах

обращения в целях склонения муниципальных служащих Собрания муниципального образования

«Холмский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений,

утвержденному распоряжением председателя

Собрания муниципального образования

«Холмский городской округ»

№ 115 от 13.08.2021 г.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений

представителя нанимателя о фактах обращения

в целях склонения муниципальных служащих Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп. | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |