



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПИСКАРЕВКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «11» августа 2020 года № 26од

О внесении изменений в распоряжение местной администрации МО Пискаревка от 08.02.2011 № 10од «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации муниципального образования муниципальный округ Пискаревка к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с учетом представления прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга (Исх. № 03-03-2020-320 от 30.06.2020г.), заключением на проект муниципального правового акта (Исх. № 04-20-2020/9 от 10.08.2020г.)

1. Внести следующие изменения в распоряжение главы местной администрации МО Пискаревка от 08.02.2011 № 10од «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации муниципального образования муниципальный округ Пискаревка к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Распоряжение № 10од):
 - 1.1. наименование Распоряжения № 10од изложить в следующей редакции: «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации МО Пискаревка к совершению коррупционных правонарушений»;
 - 1.2. в подпункте 1.1 слова «муниципального образования муниципальный округ Пискаревка» заменить словами «МО Пискаревка»;
 - 1.3. подпункты 1.2, 1.3, 1.4 признать утратившими силу;
 - 1.4. приложение № 1 к Распоряжению № 10од изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему распоряжению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в специальном выпуске муниципальной газеты «Пискаревка».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава
местной администрации**

В.Б. Фильчаков

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
местной администрации МО Пискаревка к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пискаревка (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы местной администрации (далее – представитель нанимателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется муниципальным служащим письменно в произвольной форме путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченные лица) или направления такого уведомления по почте.

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

В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

5.1. фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

5.2. описание обстоятельств и условий, 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 (дата, место, время, другие обстоятельства и условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

5.4. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5.5. способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Уведомление направляется на имя представителя нанимателя. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение муниципальным служащим обязанности уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Ведение Журнала возлагается на уполномоченных лиц.

9. Уполномоченные лица, принявшие уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязаны выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись копию уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о принятии направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами.

11. Зарегистрированное уведомление уполномоченные лица в тот же или следующий за ним день передают для рассмотрения представителю нанимателя, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале.

13. Проверка осуществляется уполномоченными лицами по поручению представителя нанимателя путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении); получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. Проверка осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченными лицами готовится соответствующее мотивированное заключение.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется уполномоченными лицами представителю нанимателя, для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

16. При принятии представителем нанимателя решения о направлении уведомления и приложенных к нему материалов в правоохранительные органы, для проведения в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений, отправка осуществляется не позднее 20 дней с даты его регистрации в Журнале.

17. По решению представителя нанимателя уведомление направляется как одновременно во все компетентные органы, так и в один из них.