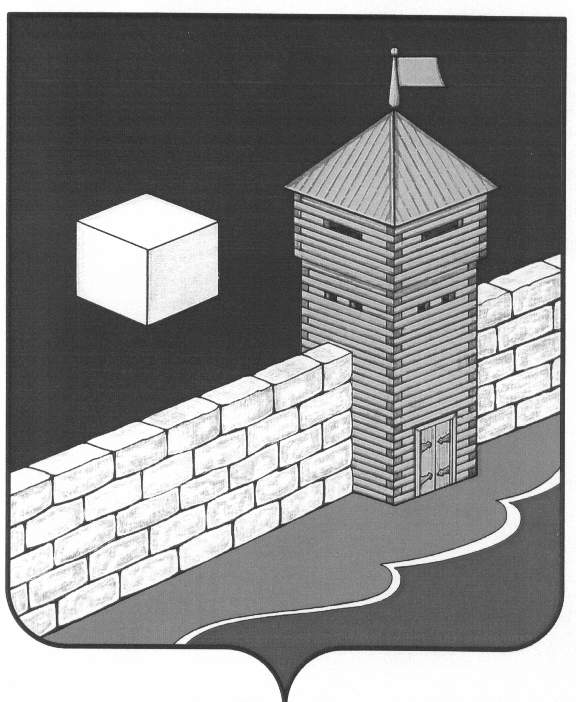
ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЕЗЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

456564 Челябинская область Еткульский район с. Селезян ул. Советская, 43

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

с.Селезян

О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.12.2016 г №158«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Селезянского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствие с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

администрация Селезянского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Селезянского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации Селезянского сельского поселения от 12.12.2016г. № 158, изложив его в новой редакции.

2. Специалисту администрации Селезянского сельского поселения Андреевой Н.П. обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим Порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Селезянского сельского поселения В.А.Старков

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Селезянского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Порядок уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего**

**администрации Селезянского сельского поселения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Селезянского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.20007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства юстиции РФ «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Селезянского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.3. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности на основании решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах склонения**

**муниципального служащего к совершению**

**коррупционных правонарушений**

2.1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно, не позднее следующего рабочего дня, уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно любым возможным средством связи, а по прибытии к месту прохождения службы уведомить письменно в первый рабочий день.

2.3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается письменно в произвольной форме или по форме, указанной в [приложении № 1](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AA950313542B001377D8A5901F055007C9C2ADAFAE3C56Ed6jDL) к настоящему Порядку.

2.4. Уведомление подается уполномоченному представителю нанимателя (работодателя) или направляется по почте. Представителем нанимателя является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные муниципального служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, место работы или род занятий, наименование предприятия, организации, место нахождения, адрес и т.п.);

- дата и место произошедшего факта склонения к коррупционному правонарушению;

- подробные сведения о сути коррупционных правонарушений, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- способы и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (при личной встрече, из телефонного разговора, путем почтового отправления, через представителя путем предлагаемой выгоды финансового, имущественного характера, подкупа, угрозы, шантажа, обмана и т.п.);

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- сообщено в органы прокуратуры или иные государственные структуры о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений, если указанная информация была направлена уведомителем напрямую в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или 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 (работодателя) в таком же порядке.

1. **Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошит, а также заверен оттиском печати администрации Селезянского сельского поселения. Форма журнала приведена в [приложении № 2 к настоящему Порядку](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AA950313542B001377D8A5901F055007C9C2ADAFAE3C56Fd6jAL).

3.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Уведомление регистрируется в день поступления. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается лично подавшему уведомление сразу после регистрации. В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом не позднее следующего рабочего дня. Регистрационная запись вносится в нижнем правом углу последнего листа уведомления.

3.4. Журнал учета уведомлений хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

3.5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от уведомителя, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.6. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с регистрационной записью не допускается.

1. **Порядок организации и проведения проверки**

**сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. После регистрации, уведомление в течение рабочего дня передается Главе поселения для рассмотрения и наложения резолюции.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос муниципального служащего, подавшего уведомления, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, истребование любых имеющихся материалов, подтверждающих возникшую ситуацию.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также информация о реагировании муниципального служащего на поступившее предложение совершить коррупционное правонарушение.

4.3. Результаты проверки предоставляются Главе поселения в течение двух рабочих дней с момента окончания проверочных мероприятий.

4.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению Главы поселения направляет уведомление и полученные в результате проверки все документы в органы прокуратуры, органы внутренних дел, органы федеральной службы безопасности в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в журнале.

По решению Главы поселения уведомление с документами проверки может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов государственной власти, в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

1. **Заключительные положения**

5.1. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AAB54333640B001377D8A5901dFj0L) «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.2. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных 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.

Приложение № 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность представителя

нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, 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 условия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления Главе поселения | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |