

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» августа 2019 г. № 550-п

пгт Яшкино

Об утверждении Порядка ****уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений****

  Руководствуясь  частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  руководствуясь Уставом Яшкинского муниципального района, администрация Яшкинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок **уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Яшкинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Яшкинского муниципального района по внутренней политике Т.А. Липовскую.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 Глава Яшкинского

 муниципального района А.Н. Рыбалко

Утвержден

постановлением администрации

Яшкинского муниципального района

«23» августа 2019г. № 550-п

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1. Порядок уведомления **представителя нанимателя (работодателя)** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Яшкинского муниципального района (далее – Порядок) определяет:

- процедуру уведомления главы Яшкинского муниципального района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации Яшкинского муниципального района (далее – муниципальный служащий, администрация) к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

- процедуру регистрации уведомлений;

- процедуру рассмотрения уведомления, сведений, содержащихся в уведомлении.

1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте **представителя нанимателя (работодателя)**.
2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы 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 обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.
3. Уведомление **представителя нанимателя (работодателя)** о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Уведомление оформляется в письменной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку) и представляется представителю нанимателя (работодателя) или направляется по почте с пометкой «лично».
5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

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

8. Представитель нанимателя (работодатель), которому поступило уведомление, в течение одного рабочего дня обязан:

а) принять решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется распоряжением администрации Яшкинского муниципального района;

б) передать уведомление в организационный отдел администрации Яшкинского муниципального района для регистрации в соответствии с настоящим Порядком с приложением распоряжения администрации Яшкинского муниципального района.

1. Организация приема и регистрации уведомлений в администрации Яшкинского муниципального района осуществляется уполномоченным лицом – консультантом-советником по вопросам муниципальной службы и кадрам (далее - уполномоченное лицо).Уведомление подлежит регистрации в администрации Яшкинского муниципального района, консультантом-советником по вопросам муниципальной службы и кадрам в журнале учета уведомлений (далее – журнал) (Приложение 3 к настоящему Порядку). Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Яшкинского муниципального района.
2. Журнал хранится в администрации Яшкинского муниципального района в организационном отделе. Запись о количестве листов заверяется подписью заместителя главы Яшкинского муниципального района по внутренней политике.

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

1. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, копию распоряжения администрации Яшкинского муниципального района об организации проверки помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.
2. После заполнения расписки один экземпляр остается у уполномоченного лица, второй вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.
3. В случае, если уведомление поступило представителю нанимателя (работодателю) по почте, расписка направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом в течение одного рабочего дня с момента его регистрации в журнале регистрации уведомлений.
4. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача расписки не допускается.
5. Проверка осуществляется уполномоченным лицом в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.
6. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.
7. По окончании проверки уполномоченным лицом составляется заключение о ее результатах.
8. Материалы проверки и заключение о ее результатах в течение одного рабочего дня с момента ее окончания представляются представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о ее проведении.
9. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее трех рабочих дней с даты получения материалов проверки и заключения о ее результатах принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами и заключением о ее результатах в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

к Порядку **уведомления комиссии по**

**противодействию коррупции о фактах**

 **обращения в целях склонения муниципального**

 **служащего к совершению коррупционных**

**правонарушений**

**Глава Яшкинского муниципального района**

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

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

**Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения его 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, 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.

Подпись муниципального служащего Дата

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

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года №\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Приложение 2

к Порядку **уведомления комиссии по**

**противодействию коррупции о фактах**

 **обращения в целях склонения муниципального**

 **служащего к совершению коррупционных**

**правонарушений**

**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., наименование должности лица, ответственного за прием расписки, подпись)

Время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 3

к Порядку **уведомления комиссии по**

**противодействию коррупции о фактах**

 **обращения в целях склонения муниципального**

 **служащего к совершению коррупционных**

**правонарушений**

**Журнал учета уведомлений**

**комиссии по противодействию коррупции о фактах обращения в целях склонения муниципального**

**служащего к совершению коррупционных правонарушений**

**администрации Яшкинского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **пп/п** | **Информация о поступившем уведомлении** | **Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление** | **Наименование должности муниципального служащего** | **Ф.И.О. лица принявшего уведомление** | **Уведомление подано (направленно) лично/заказным письмом** | **Краткое содержание уведомления** | **Отметка о выдаче (направлении) муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего, получившего расписку) либо дата отправки** | **Информация о результатах проверки** |
| **Дата поступления** | **№ регистрации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |