

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2016с. Сергеевка№ 93

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Сергеевского сельского поселения от 08.10.2009 № 35 «Об утверждении**

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

**от 04.06.2012 № 37, от 13.03.2014 № 29, от 15.06.2016 № 56)**

На основании правовой экспертизы правового департамента Администрации Приморского края от 12.09.2016 № 31/2787, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с правилами юридической техники, руководствуясь Уставом Сергеевского сельского поселения, администрация Сергеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. [Внести](http://pogranichny.ru/images/documents/87.pdf) в постановление администрации Сергеевского сельского поселения от 08.10.2009 № 35 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» (в редакции постановлений от 04.06.2012 № 37, от 13.03.2014 № 29, от 15.06.2016 № 56) следующие изменения:

1.1 В пунктах 1, 2 Порядка. Приложениях № 3, 4 к Порядку слова «подразделения кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим» заменить словами

«подразделения кадровой службы администрации Сергеевского сельского поселения (должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальным служащим».

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации поселения.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на старшего специалиста – управляющего делами Шульга Н.В.

Глава поселения – глава администрации

Сергеевского сельского поселения Н.В. Кузнецова

Приложение

к постановлению администрации Сергеевского сельского поселения

от 08.10.2009 № 35 (в редакции постановлений от 04.06.2012 г. № 37,

от 13.03.2014 № 29, от 15.06.2016 № 56, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_)

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных**

**и иных правонарушениях**

1.Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Сергеевского сельского поселения к совершению коррупционных и иных правонарушениях (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон) и определяет:

порядок уведомления:

- представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения и целях склонения муниципального служащего администрации Сергеевского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных и иных правонарушениях, подразделения кадровой службы администрации Сергеевского сельского поселения (должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

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

порядок регистрации уведомлений:

порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.Муниципальный служащий администрации Сергеевского сельского поселения (далее-муниципальный служащий) обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне местапрохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных и иных правонарушениях (далее – уведомление 1) осуществляется письменно по форме согласноприложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее -уполномоченное лицо) пли направления такого уведомления по почте.

- уведомление подразделения кадровой службы администрации Сергеевского сельского поселения (должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальным служащим». ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее уведомление) осуществляется письменно по форме согласноприложению № 2 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее -уполномоченное лицо) пли направления такого уведомления по почте.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

Уведомление подается представителю нанимателя (работодателю) лично либо, вслучае нахождения муниципального служащего вне рабочего места (болезнь, командировка, отпуск), направляется заказным почтовым отправлением, с описью вложения.

В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление (далее по тексту -уведомитель):

б) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

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

г) сведения о непредставлении сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего либо других муниципальных служащих;

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

е) дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

3.Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется специалистом - управляющим делами администрации Сергеевского сельского поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Регистрация уведомления (приложение 1) осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью специалиста - управляющего делами администрации Сергеевского сельскою поселения.

Регистрация уведомления (приложение 3) осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений подразделения кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме, согласно приложения № 4.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении путем проставления даты, времени поступления, входящего номера, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (либо лицу, исполняющему его обязанности).

4.В течение одного рабочего дня со дня получения уведомления представитель нанимателя (работодатель) обязан принять решение об организации проверки содержащихся в нем сведений. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) специалистом - управляющим делами администрации Сергеевского сельского поселения.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления путем получения письменных объяснений от лица, направившего уведомление, липа (лиц), в отношении которых

было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые обстоятельства.

В течение одного рабочего дня по окончанию проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней принимает решения о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

5.Специалист - управляющий делами администрации Сергеевского сельского поселения в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

6.Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя) администрации Сергеевского сельского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения ею к совершению коррупционного и иного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.Материалы проверки рассматриваются на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сергеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя))

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

(Ф.И.О., муниципального служащего, должность)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ СОВЕРШЕНИЙ ДРУГИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, НЕПРЕВСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ЛИБО ПРЕДСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ЗАВЕДОМО НЕДОСТАВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон муниципального служащего, заполняющего уведомление:

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

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

2. Информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях (излагается в свободной форме):

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

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

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

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

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

4. Сведения о непредставлении сведений либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего либо других муниципальных служащих):

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

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений:

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

6. Дата заполнения уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных и иных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность уведомителя | Краткое изложение обстоятельств дела | Дата и место обращения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя))

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

(Ф.И.О., муниципального служащего, должность)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ) О СТАВШИХ ИМ ИЗВЕСТНЫМИ ФАКТАХ НЕСОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЛИБО НЕИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон, заполняющего уведомление:

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

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

2. Информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях (излагается в свободной форме):

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

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

3. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

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

4. Сведения о непредставлении сведений либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего либо других муниципальных служащих):

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

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений:

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

6. Дата заполнения уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных и иных правонарушениях

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений подразделения кадровой службы администрации Сергеевского сельского поселения (должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность уведомителя | Краткое изложение обстоятельств дела | Дата и место обращения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |