**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

#### 20.05.2014 № 162

**Об утверждении Порядка уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего администрации**

**Майского сельского поселения к совершению**

**коррупционных правонарушений, перечень**

**сведений, содержащихся в уведомлениях,**

**организация проверки этих сведений и**

**порядок регистрации уведомлений**

В целях реализации [части 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=D253F89E3432ADCC70A94FAC5874B0A8816BF073995F115C903B611C30F39A3F502DC1D4673C89B7qB0FJ) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Майского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par41) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Майского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Управляющему делами администрации Смирновой Н.Ф. обеспечить ознакомление под подпись муниципальных служащих администрации Майского сельского поселения с настоящим Постановлением и его исполнение.

3. Постановление опубликовать в газете «Майский вестник» и на официальном сайте Майского сельского поселения <http://www.adm-maisk.ru>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Майского сельского поселения Смирнову Н.Ф.

Глава сельского поселения-

глава администрации

Майского сельского поселения С.Г. Кунафина

Смирнова

99-644

Утвержден

постановлением администрации

Майского сельского поселения

от 20.05.2014 2014 г. N 162

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Майского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Майского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений(далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=3A9B067901FCA587489FD289FD157A4C3CBB8136230DEFF0C076F2457AD85229C0DF0F263A2C80316Du1J) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Майского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Основными целями уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления, организации приема и регистрации уведомлений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

Муниципальными служащими уведомление обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается для регистрации специалисту по кадровой работе администрации.

2.2. В [уведомлении](#Par98), составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, указываются следующие сведения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, должность, место жительства, номер телефона;

2.2.2. сведения о физическом лице или лицах, склоняющих муниципального служащего к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, место работы, телефон и так далее), известные муниципальному служащему;

2.2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и так далее);

2.2.4. способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и так далее);

2.2.5. время, дата обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.2.6. место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.2.7. обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к коррупционному правонарушению);

2.2.8. информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

2.2.9. дата заполнения уведомления;

2.2.10. подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. В случае когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность) (нахождение в отпуске, командировке, на обучении, временная нетрудоспособность и тому подобное), о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение 2 рабочих дней со дня, когда он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту службы.

2.5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления в [журнале](#Par137) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

2.6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с указанием фамилии, имени и отчества, должности специалиста, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале.

2.7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Майского сельского поселения.

2.8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.9. С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим свою обязанность по уведомлению представителя нанимателя (работодателя).

Исполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности, предусмотренной [частью 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=3A9B067901FCA587489FD289FD157A4C3CBB8136230DEFF0C076F2457AD85229C0DF0F263A2C80306DuBJ) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.10. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) с прилагаемыми к нему материалами в день его регистрации для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Основными задачами проверки являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимавших участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

разработка мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений в администрации Майского сельского поселения.

3.2. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом по кадровой работе по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от иных муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры и другие государственные органы.

3.3. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, представитель нанимателя обеспечивает в трехдневный срок направление копии уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы по компетенции.

3.4. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

3.5. Для проведения проверки образуется комиссия, состав которой утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

В состав комиссии включаются уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе специалисты по правовым и кадровым вопросам, заместители главы администрации.

3.6. В ходе проверки при необходимости должны быть рассмотрены устные и(или) письменные объяснения составителя уведомления, муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к сведениям, содержащимся в уведомлении.

3.7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении, результаты проверки сообщаются представителю нанимателя в форме письменного заключения.

3.8. . В письменном заключении по результатам проверки указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) обстоятельства, установленные в результате проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

г) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (в случае, если такие причины и обстоятельства были установлены в ходе проверки), предложения о принятии представителем нанимателя мер по устранению условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.9. Вопросы, связанные с процедурой проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к порядку проведения служебной проверки.

3.10. В случае установления по результатам проверки признаков административного правонарушения или преступления представитель нанимателя обеспечивает в трехдневный срок направление материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы по компетенции.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Майского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя)

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=3A9B067901FCA587489FD289FD157A4C3CBB8136230DEFF0C076F2457AD85229C0DF0F263A2C80306DuAJ) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы, место жительства иная известная информация)

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

в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения:

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

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел

(дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

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

Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Майского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений

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

наименование органа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О.  муниципального  служащего,  подавшего  уведомление | Должность  муниципального  служащего | Данные  документа,  удостоверяющего  личность | Контактный  номер  телефона | Краткое  содержание  уведомления | Ф.И.О.,  должность  лица,  принявшего  уведомление | Подпись  муниципального  служащего о  получении на  руки копии  зарегистриро-  ванного  уведомления | Сведения  о  принятом  решении с  указанием  даты |