ПРОЕКТ

**Об утверждении порядка уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях**

**склонения муниципального служащего администрации**

**Воздвиженского сельского поселения Курганинского района**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона [от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Начальнику общего отдела администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района (Скисова) ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района от 13 ноября 2014 г. № 147 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Воздвиженского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений».

4. Общему отделу администрации Воздвиженского сельского поселения (Скисова А.С.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://72529077.0).

Глава Воздвиженского сельского

поселения Курганинского района С.А. Курбатов Проект подготовлен и внесен:

Общим отделом администрации

Воздвиженского сельского поселения

Начальник общего отдела А.С. Скисова

Проект согласован:

Заместитель главы

Воздвиженского сельского поселения И.А. Половодова

Начальник финансового отдела

администрации Воздвиженского

сельского поселения И.В. Дивеева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Воздвиженского сельского поселения Курганинского района

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

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Воздвиженского сельского поселения**

**Курганинского района к совершению** **коррупционных правонарушений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения  муниципального служащего администрации  Воздвиженского сельского  поселения Курганинского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии  с  частью  5  статьи  9  Федерального  закона  [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в них.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации указанных уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлениях (приложение № 1 к Порядку), заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте).

2.2. 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется общим отделом администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района (далее – общий отдел администрации).

3.2. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к Порядку) в день его поступления в общий отдел администрации.

3.3. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.4. Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.5. Кадровые службы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, обеспечивают доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомления в день его поступления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения главе Воздвиженского сельского поселения Курганинского района.

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

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации не позднее 7 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЗАЩИТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, УВЕДОМИВШЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

5.1 Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные 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 «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.2. Администрацией Воздвиженского сельского поселения Курганинского района 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 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Начальник общего отдела администрации

Воздвиженского сельского поселения

Курганинского района А.С. Скисова

Приложение 1

к порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района

к совершению коррупционных правонарушений

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

(Ф.И.О, должность представителя

нанимателя (работодателя)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(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)

Начальник общего отдела администрации

Воздвиженского сельского поселения

Курганинского района А.С. Скисова

Приложение 2

к порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района

к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

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

**муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

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

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица,  принявшего уведомление |
|  |  | Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное  удостоверение | должность | контакт  ный номер  телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела администрации

Воздвиженского сельского поселения

Курганинского района А.С. Скисова

Приложение 3

к порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)    Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица,  принявшего уведомление)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)    Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица,  принявшего уведомление)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица,  получившего талон)      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. должность лица,  принявшего уведомление)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по Журналу)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление) |

Начальник общего отдела администрации

Воздвиженского сельского поселения

Курганинского района А.С. Скисова