**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЛЕПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**30 декабря 2015 года № 26**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке****уведомления представителя нанимателя** **(работодателя) о фактах обращения в** **целях склонения муниципального служа-****щего к совершению коррупционных** **правонарушений в администрации** **Прилепенского сельского поселения** |  |

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Прилепенского сельского поселения Чернянского района, и в целях совершенствования государственной политики по противодействию коррупции, устранения причин и условий, порождающих коррупцию, искоренения злоупотреблений и предупреждения преступлений с использованием должностного положения администрация Прилепенского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Прилепенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений. (Прилагается)

2. Ведущему консультанту по вопросам, связанным с деятельностью администрации сельского поселения (Скубаевой Н.Ф.), отвечающему за ведение кадровой работы администрации Прилепенского сельского поселения с момента издания настоящего постановления  ознакомить под роспись муниципальных служащих с вышеназванным порядком.

3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Прилепенского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Прилепенского**

**сельского поселения С.Н.Казбанов**

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Прилепенского сельского поселения**

**от 30.12.2015 г. № 26**

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения   
в целях склонения муниципального служащего администрации Прилепенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Прилепенского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки указанных сведений, порядок регистрации таких уведомлений.
2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.
3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, составляется главе администрации Прилепенского сельского поселения в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается главному специалисту-управляющей делами администрации Прилепенского сельского поселения незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне предела места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом, ведущим кадровую работу администрации Прилепенского сельского поселения. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
7. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен гербовой печатью администрации Прилепенского сельского поселения и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.
8. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления уведомления в журнале для регистрации и незамедлительно передается представителю нанимателя (работодателю) для дальнейшего рассмотрения.
10. С целью последующей организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений представитель нанимателя (работодатель) дает поручение специалисту администрации об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется должностными лицами организационно-кадрового отдела администрации Чернянского района.

Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

1. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция составителя уведомления, должностные инструкции муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.
2. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.
3. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, имеет право:

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку;

ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной  
проверки;

предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается представителем нанимателя (работодателем) и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего,   
в отношении которого проводилась служебная проверка.

16. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Специалист администрации поселения, ведущий кадровую работу, в трехдневный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальный служащий, представивший уведомление, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Прилепенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

Главе администрации Прилепенского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

должность, структурное подразделение)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального служащего**

**администрации Прилепенского**  **сельского поселения к совершению**

**коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом**

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

**(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)**

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

**(указывается сущность предполагаемого правонарушения)**

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

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

**(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)**

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

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

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

**(адрес)**

Склонение к правонарушению производилось

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

**(обстоятельство склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)**

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

**(дата заполнения уведомления) (подпись)**

**Приложение 2**

**к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Прилепенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
администрации Прилепенского сельского поселения к совершению   
коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | | | Ф.И.О. лица, подавшего  уведомление | Должность  лица,  подавшего  уведомление | Подпись лица, подавшего  уведомление | Ф.И.О.  регистратора | Подпись  регистратора |
| N | дата | время |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением администрации**

**Прилепенского сельского поселения**

**от 30.12.2015г. № 26**

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении работодателя   
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего   
администрации Прилепенского сельского поселения к совершению   
коррупционных правонарушений

1.Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации Прилепенского сельского поселения, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.

2.Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.), известные муниципальному служащему.

3.Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами).

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

5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

7 Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление, и др.