|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Администрация**  **Вольно-Донского сельского поселения**  **Морозовского района**  **Ростовской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |  |
| 10.03.2020 года | | №25 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

|  |
| --- |
| Глава Администрации  Вольно-Донского  сельского поселения А.П. Кореньков |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению  Администрации  Вольно-Донского сельского поселения |

10.03. 2020 №25

**Положение**

**о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального**

**служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Глава Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района являются представителем нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в соответствующем муниципальном органе.

Глава Администрации Вольно-Донского сельского поселения в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением обеспечивает:

- рассмотрение уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

- ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- определяют уполномоченных лиц, ответственных за организацию рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о фактах поступления и рассмотрения уведомлений, указанных в настоящем пункте направляют в отдел по противодействии коррупции и правовым вопросам Администрации Морозовского района незамедлительно.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных определяется приложением № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий обязан незамедлительно представить письменное уведомление представителю нанимателя (работодателю) о случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При наличии уважительных причин, не позволяющих уведомить письменно представителя нанимателя (работодателя) о таких фактах, муниципальный служащий обязан направить это уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан представить уведомление незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района .

В Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района журнал учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ведется уполномоченным лицом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

7. Уполномоченное должностное лицо Администрации Вольно-Донского сельского поселения , принявшие 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 согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполно-моченного 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.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением или должностным лицом.

Уведомление незамедлительно, после его регистрации, передается уполномоченными лицами представителю нанимателя (работодателю).

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в должностными лицами по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным 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 Положением.

11. Государственная защита 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 иным 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](consultantplus://offline/ref=71ED824C35380BFC2E4D7F76E49CC2513989ECB6893D962B41BD49816A6B8DAFDB7D088324D62A1CBD39F40863dDbFP) "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Представителем нанимателя (работодателем) 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 иным 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 Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района ,указанного в [абзаце первом](#Par5) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района.

Глава Администрации

Вольно-Донского сельского поселения А.П. Кореньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к положению  о порядке уведомления представителя  нанимателя (работодателя) о фактах обращения  в целях склонения муниципального служащего  к совершению коррупционных правонарушений |

**Перечень сведений,**

**подлежащих отражению в уведомлении**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление.

2. 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).

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте 10](consultantplus://offline/ref=35FCC8112D50A59E1ACCB3231A14CC6CF9529800038DF2F0923EF865E5A7BB9DC7DC82427518414957DCDCE23466925E7F98FE278CC7D7FFKBl8P) Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, являющегося Приложением к настоящему постановлению, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к положению  о порядке уведомления представителя  нанимателя (работодателя) о фактах обращения  в целях склонения муниципального служащего  к совершению коррупционных правонарушений |

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя)

(наименование органа местного самоуправления или отраслевого органа)

От

(Ф.И.О., должность государственного или

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

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) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к положению  о порядке уведомления представителя  нанимателя (работодателя) о фактах обращения  в целях склонения муниципального служащего  к совершению коррупционных правонарушений |

**ЖУРНАЛ**

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

**к совершению коррупционных правонарушений**

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого 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 | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |