

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

 **28 апреля 2016**  с. Соболево **№ 98**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверке содержащихся в них сведений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе в администрации Соболевского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, согласно приложению.
2. Определить уполномоченным лицом по организации приема и регистрации уведомлений – Управлением делами администрации Соболевского муниципального района Дранивскую А.Е.
3. Обеспечить надлежащее ознакомление с Порядком уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, граждан, впервые поступающих на муниципальную службу в администрацию Соболевского муниципального района.

 4.Ознакомить под личную роспись муниципальных служащих администрации Соболевского муниципального района с Порядком уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

 5.Признать утратившим силу постановление администрации Соболевского муниципального района от 10.03.2015 № 67 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений».

6. Управлению делами администрации опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского муниципального района В.И. Куркин

Приложение

к постановлению администрации Соболевского муниципального района

от 28.04. 2016 №98

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального районапредставителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее – муниципальный служащий).
2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

4. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в администрацию Соболевского муниципального района (далее –администрация)представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

5. Невыполнение муниципальным служащий должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частями 1-2 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий администрации, к должностным обязанностям которого относится работа с кадрами.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Соболевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации Соболевского муниципального района. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащими по работе с кадрами, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

8. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, зарегистрированная в установленном порядке под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

10. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в день регистрации уведомления.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) представителя нанимателя (работодателя) в течение семи дней со дня регистрации уведомления.

12. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

13. При проведении проверки по решению (поручению) представителя нанимателя (работодателя) могут направляться обращения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

14. Основными направлениями деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения;
 - уточнение фактических обстоятельств склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;
 - установление факта подачи муниципальным служащим уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.
 15. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия соответствующего решения.

16. Представитель нанимателя (работодатель) по итогам рассмотрения полученных материалов проверки принимает одно из следующих решений:
 - в случае подтверждения в ходе проверки факта обращения или выявления в действиях муниципального служащего, направившего уведомление, или действиях других муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения - о применении мер по недопущению коррупционного правонарушения;
 - в случае подтверждения наличия факта обращения - о незамедлительном направлении информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел, иные государственные органы по подведомственности для проведения соответствующей проверки. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные в настоящем пункте государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем;
 - в случае отсутствия подтверждения факта обращения, но обнаружения признаков нарушений муниципальным служащим требований к служебному поведению либо конфликта интересов - о передаче материалов, собранных в ходе проверки, на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
 - в случае опровержения факта обращения - о принятии результатов проверки к сведению.

 По решению (поручению) представителя нанимателя (работодателя) результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии администрации Соболевского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного 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.

18. Уведомления, материалы проверки хранятся в администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

19. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

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

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

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

(наименование администрации (структурного подразделения

администрации)

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

 (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 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 № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях**

**склонения муниципального служащего к совершению**

**коррупционных правонарушений**

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

(указывается администрация муниципального района или наименование

структурного подразделения администрации муниципального района)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение  | должность | Контактный номер телефона  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_\_» листах