

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**10 марта 2015**  с. Соболево **№ 67**

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя 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. Управлению делами администрации опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевские вести» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. 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 10.03. 2015 № 67 |
|  |  |

**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. Общие положения

  1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных действий в администрации Соболевского муниципального района.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района, в том числе муниципальными служащими структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района, наделенными правами юридического лица (далее – муниципальные служащие), представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Коррупцией в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» является:

1.3.1. Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами.

1.3.2. Совершение деяний, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Муниципальные служащие администрации Соболевского муниципального района обязаны незамедлительно уведомлять главу Соболевского муниципального района (далее – глава администрации), а муниципальные служащие структурного подразделения администрации Соболевского муниципального района - руководителя структурного подразделения администрации Соболевского муниципального района (далее – руководитель структурного подразделения администрации) или иное должностное лицо, наделенное в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=480DC0676FBD1F220945B757485824C71C17BA36020AA053CE47F555C9FB237D020F5B7E8A6AF4F1z5o1F) Российской Федерации полномочиями представителя нанимателя, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 3 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим

представителя нанимателя

6. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении ([приложение № 1](consultantplus://offline/ref=480DC0676FBD1F220945B757485824C71C17B4360608A053CE47F555C9FB237D020F5B7E8A6AF4F5z5o4F) к Порядку), заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается лицам, установленным в пункте 4 настоящего Порядка (либо направляется по почте).

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего 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 подается муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

8. 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.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя.

10. Уполномоченное лицо администрации (структурного подразделения администрации) Соболевского муниципального района, осуществляющее регистрацию такого уведомления обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

10. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется уполномоченным лицом администрации (структурного подразделения администрации) Соболевского муниципального района.

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по прилагаемому образцу ([приложение № 2](consultantplus://offline/ref=480DC0676FBD1F220945B757485824C71C17B4360608A053CE47F555C9FB237D020F5B7E8A6AF4F6z5o6F) к Порядку).

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации (структурного подразделения администрации) Соболевского муниципального района.

Ведение Журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо администрации (структурного подразделения администрации) Соболевского муниципального района.

12. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

13. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

14. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдачи копии уведомлении с отметкой о регистрации не допускаются.

15. О поступившем уведомлении уполномоченное лицо администрации (структурного подразделения администрации) Соболевского муниципального района информирует главу администрации (руководителя структурного подразделения администрации) в день регистрации уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся

в уведомлении сведений

17. Для организации 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 представитель нанимателя направляет уведомление в органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации в Журнале регистрации.

По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

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

V. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему,

в связи с уведомлением представителя нанимателя

18. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, 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 находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Соболевского муниципального района представителя нанимателя 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 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 зарегистри  рованного 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