|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **Муниципального образования**  **Кичкасский сельсовет**  **ПЕРЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** ПОСТАНОВЛЕНИЕ \_\_\_\_07.10.2019\_\_\_ № \_63-п\_\_  О Порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений |  |

В соответствии с со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить «Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» согласно приложению.

2. Главе администрации сельсовета довести «Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» до всех муниципальных служащих.

3. Постановление администрации сельсовета от 16.04.2009 № 8-п «О порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации сельсовета Л.А.Кретинину.

5. Постановление вступает в силу с момента его обнародования в установленном порядке.

Глава сельсовета Л.А.Кретинина

Разослано: отделу по правовым и кадровым вопросам, в дело, прокурору

Ознакомлены:

Ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Бузуева

Ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Тищенко

Приложение к постановлению администрации района

от\_\_07.10.2019\_№\_\_\_63-п\_\_

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим администрации Переволоцкого района Оренбургской области в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий составляет уведомление на имя главы района и передает его в отдел по правовым и кадровым вопросам.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку), подписывается муниципальным служащим лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество, место жительства и номер телефона муниципального служащего;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных 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 3, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Отдел по правовым и кадровым вопросам администрации района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12148567/entry/24) Российской Федерации.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) ([приложение](http://mobileonline.garant.ru/#/document/72134146/entry/12000) № 2 к настоящему Порядку).

9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати и подписью ответственного лица.

Ведение журнала возлагается на главного специалиста по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела по правовым и кадровым вопросам администрации района.

10. Лицо, принявшее уведомление, 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.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя или по его поручению отделом по правовым и кадровым вопросам администрации района.

12. 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 отделом по правовым и кадровым вопросам администрации района путем направления уведомлений в Прокуратуру, МВД, ФСБ, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Уведомление направляется представителем работодателя в органы Прокуратуры, МВД, ФСБ в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя 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.

14. Проверка 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 проводится Прокуратурой, МВД, ФСБ в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

15. Муниципальный служащий, уведомивший представителя 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, находится под защитой государства в соответствии с законодательством РФ.

16. Представителем работодателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя 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, указанного в [абзаце первом](file:///C:\Users\HP\Desktop\изменение%20постановление%2001.04.2009%20№%20271-п.docx#sub_2012) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.