

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**Постановление**

от 07.12.2018 № 135

д. Лесная

**Об уведомлении представителя нанимателя**

**(работодателя) о фактах обращения в целях**

**склонения муниципального служащего к**

**совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», планом противодействия коррупции в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения, Уставом Лесновского сельского поселения,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомленияпредставителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Лесновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Специалисту Администрации Лесновского сельского поселения, осуществляющему ведение личных дел муниципальных служащих обеспечить:

2.1 регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации по установленной форме.

2.2 передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение Главе Лесновского сельского поселения с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.3 организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 ознакомление с текстом настоящего постановления муниципальных служащих, в отношении которых Глава Лесновского сельского поселения является представителем нанимателя (работодателем), под подпись.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Лесновского сельского поселения:

- от 06.11.2009 № 46 «Об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

- от 20.03.2015 № 32 «О внесении изменений в постановление от 06.11.2009 г. № 46 «Об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения Е.Н. Соломахина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Лесновского сельского поселения

от 07.12.2018 № 135

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Лесновского сельского поселения к совершению**

**коррупционных правонарушений**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений, на имя Главы Лесновского сельского поселения согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в Приложении 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается специалисту Администрации Лесновского сельского поселения, осуществляющему ведение личных дел муниципальных служащих (далее – уполномоченное лицо) или путем направления такого уведомления по почте в Администрацию Лесновского сельского поселения.
2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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 9 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию от отказе (согласии) принять предложение лица о совершении лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации Лесновского сельского поселения.

Ведение журнала в Администрации Лесновского сельского поселения возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее 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 (Приложение 3 к настоящему 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.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

7. 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 уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру 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.

Проверка осуществляется уполномоченным лицом Администрации Лесновского сельского поселения в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты его регистрации в журнале.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы 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.

9. 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 рекомендациям.

10. 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, указанного в [абзаце первом](#p83) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Лесновского сельского поселения в соответствии с подпунктом 3 пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Лесновского сельского поселения, утвержденного постановлением от 20.04.2016 № 53.

Приложение 1

к порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации

Лесновского сельского поселения к совершению

коррупционных правонарушений

Главе Лесновского сельского поселения

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

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 представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации

Лесновского сельского поселения к совершению

коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

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

**муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Администрация Лесновского сельского поселения

(наименование 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации

Лесновского сельского поселения к совершению

коррупционных правонарушений

**ТАЛОН-КОРЕШОК**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

Уведомление принято от

(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления |  |

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

Уведомление принято от

(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления |  |

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

(номер по Журналу)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)