



Администрация Цветнопольского сельского поселения
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2018

№ 88

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений
(выделенные слова в Постановлении и Порядке в редакции постановления от 11.10.2022 № 85)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области к совершению коррупционных правонарушений;

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области к совершению коррупционных правонарушений;

2. Помощнику главы администрации Цветнопольского сельского поселения обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Цветнопольского сельского поселения с настоящим Постановлением и его исполнение.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Цветнопольского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Цветнопольского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

Н.А.Лазаренко

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки указанных сведений, порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

- злоупотребление служебным положением,
- дача взятки,
- получение взятки,
- злоупотребление полномочиями,
- коммерческий подкуп,
- иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, составляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается главе Цветнопольского сельского поселения незамедлительно, когда

муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

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

(пункт введен постановлением от 11.10.2022 № 85)

4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне предела места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

6. Регистрация уведомлений осуществляется помощником главы администрации Цветнопольского сельского поселения.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме помощником главы администрации Цветнопольского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен гербовой печатью администрации Цветнопольского сельского поселения и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

9. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления в журнале для регистрации и незамедлительно передается главе Цветнопольского сельского поселения для дальнейшего рассмотрения.

11. С целью последующей организации проверки содержащихся в уведомлении сведений глава Цветнопольского сельского поселения дает поручение помощнику главы администрации об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

12. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция составителя уведомления, должностные инструкции муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

13. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;
- обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку;
- ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

16. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается представителем нанимателя (работодателем) и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

17. В случае установления по результатам проверки признаков административного правонарушения или преступления представитель нанимателя (работодателя) обеспечивает направление материалов проверки в органы

прокуратуры или другие государственные органы по компетенции в течение 7 дней со дня завершения проверки.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

Главе Цветнопольского сельского поселения

_____ (Фамилия, И.О.)

от _____ (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____, _____ (Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего)

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

_____ (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.

" _____ " _____ 20 _____ г. в _____.

_____ (адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельство склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Настоящим подтверждаю, что мною исполнена обязанность уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "__" _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста кадровой службы)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление			Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
№	дата	время					

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Цветнопольского сельского поселения
от 25.09.2018 № 88

Перечень

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя), **органы прокуратуры или другие государственные органы** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации Цветнопольского сельского поселения, заполняющего уведомление, его должность.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.), известные муниципальному служащему.
3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами).
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление, и др.