

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРДЯУШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от «05» марта 2021 года № 25-п**

п. Бердяуш

Об утверждении порядка уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения

муниципальных служащих, лиц, замещающих

должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы Бердяушского городского поселения к совершению коррупционных

правонарушений

В соответствии с положениями ст. ст. 27 и 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г., согласно статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Бердяушского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Бердяушского городского поселения от 26.08.2005 г. №12,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Считать утратившим силу Постановление администрации Бердяушского городского поселения № 95-п от 24.06.2016 г.

2. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бердяушского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Саткинский рабочий» и разместить на официальном сайте Администрации Бердяушского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Бердяушского городского поселения Н.В. Салионова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бердяушского городского поселения

от «05» марта 2021 года № 25-п

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бердяушского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бердяушского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет:

1) процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бердяушского городского поселения (далее соответственно – муниципальный служащий, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) процедуру регистрации уведомлений;

4) процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя) – Бердяушского городского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В случае нахождения муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Бердяушском городском поселении (далее – уполномоченный орган) либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

2) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении муниципальным служащим, лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

8. Уведомление подлежит регистрации уполномоченным органом в журнале учета уведомлений (далее – журнал), форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Бердяушского городского поселения.

9. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью сотрудника уполномоченного органа.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Уполномоченный орган:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале (в случае подачи муниципальным служащим, лицом, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, уведомления лично);

3) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале отправляет расписку в получении уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае, если уведомление поступило по почте).

Отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

11. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее - проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

12. Проверка проводится уполномоченным органом.

13. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в государственные органы, истребовать от муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

14. Проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного органа, но не более чем на 5 рабочих дней.

15. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

16. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

17. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, должность, замещаемая муниципальным служащим, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, на основании уведомления, которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) принимает решение о применении к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае выявления виновных лиц по результатам проверки);

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы подавшего уведомление, с документами, указанными в пунктах 17, 18 настоящего Порядка, под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда решение, письменное заключение невозможно довести до сведения муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы или муниципальный служащий, лицо, замещающий должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы отказывается ознакомиться с ними под роспись, на указанных документах производится соответствующая запись.

20. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления (издания) документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Порядка.

21. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В случае обращения к сотруднику уполномоченного органа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет уполномоченный орган, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  Бердяушского городского поселения  к совершению коррупционных правонарушений | |
|  | | Главе администрацииБердяушского городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии) |
|  | | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего) |

УВЕДОМЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, .

.

(фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии, наименование должности муниципального служащего)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года .

.

.(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно .

.

.

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) .

.

.

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии) *- перечислить.*

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись муниципального служащего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_.

.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии) и подпись сотрудника уполномоченного органа .

.

.---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАСПИСКА

Уведомление .

.

.(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года об обращении к муниципальному служащему, лицу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности сотрудника уполномоченного органа) | подпись |
|  |  |

Время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

Бердяушского городского поселения

к совершению коррупционных правонарушений

**Форма журнала учета уведомлений**

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Информация о поступившем уведомлении | | Ф.И.О. (последнее – при наличии) муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление | Наименование должности муниципального служащего | Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление (ответственное лицо) | Уведомление подано (направлено) лично/заказным письмом | Краткое содержание уведомления | Отметка о выдаче (направлении) муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего, получившего расписку) либо дата отправки | Информация о результатах проверки |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |