

постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Малиновского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление « Вестник Малиновского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Малиновского сельсовета.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малиновского сельсовета

Т.П. Герасименко

Утвержден
постановлением главы
Малиновского сельсовета
от 20 .09. 2017 года № 74

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
АДМИНИСТРАЦИИ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#)

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы Малиновского сельсовета (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами).

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципального служащего.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Амурской области.

2. Организация приема и регистрации Уведомлений

2.1. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений не позднее дня, следующего за днем, в течение которого поступило обращение о склонении его к совершению коррупционных правонарушений, представляет письменное Уведомление на имя представителя нанимателя. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество лица, действовавшего от имени юридического лица, и другие известные сведения);
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, 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, незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);
- способ склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание материальных благ, обман, насилие и другие способы);
- место, время, дата обращения к муниципальному служащему в целях его склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие обстоятельства);
- дата заполнения муниципальным служащим Уведомления;
- подпись муниципального служащего.

Уведомление составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

В случае уведомления муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания Уведомления, представителю нанимателя.

2.2. Уведомление представляется муниципальным служащим лично.

При нахождении муниципального служащего вне пределов места прохождения муниципальной службы и (или) не при исполнении должностных обязанностей он обязан уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее Уведомление в письменной форме.

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

2.3. Прием и регистрация Уведомления осуществляются отделом кадров и муниципальной службы Управления по правовым, кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации Малиновского сельсовета либо специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в отраслевом (функциональном) органе Ушаковского сельсовета, наделенном правами юридического лица, по месту замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

Регистрация Уведомления осуществляется в день его поступления.

2.4. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, передается на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений

3.1. Представитель нанимателя направляет Уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Малиновского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), которая проводит проверку сведений, указанных в Уведомлении.

3.2. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.3. Проверка проводится в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости (для получения дополнительной информации об обстоятельствах, способствующих наступлению факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения) по решению представителя нанимателя срок проверки может быть продлен.

3.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений либо непосредственно к склонению его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, в котором указываются результаты проверки представленных сведений:

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

3.6. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенным заключением и материалами проверки представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение N 1. Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Малиновского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
Малиновского сельсовета к совершению
коррупционных правонарушений

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

администрации Малиновского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О.)

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

должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указываются Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица,

Ф.И.О. лица, действовавшего от имени

юридического лица, все известные сведения о физическом

(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ м.

"__" _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор,

личная встреча, почта и др.)

6. _____

(сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у уведомителя иных материалов,

подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если располагает такой информацией)

7. _____

сведения об уведомлении муниципальным служащим органов

прокуратуры или других

государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления)

Приложение: _____

(перечисляются все прилагаемые материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (при наличии)

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение N 2. Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
Малиновского сельсовета к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

N п/п

Дата и время регистрации уведомления

Регистрационный номер

Ф.И.О. должность муниципального служащего, подавшего уведомление

Краткое содержание уведомления

Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление

Ф.И.О., подпись регистрирующего

Сведения о результатах проверки

Сведения о принятом решении

Особые отметки