**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**(Тюменская область)**

**Березовский район**

**Муниципальное казённое учреждение**

**администрация сельского поселения Саранпауль**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 мая 2018 г. № 43

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения Саранпауль к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=A3C04C011BFF30307BC1FC1CAD4D244D1B934E697FD29ED5910C12F90C55A020B7C60A8164158807a8B5F) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Уставом](consultantplus://offline/ref=A3C04C011BFF30307BC1FC0AAE2173421F99196678D19384CF5C14AE5305A675F7a8B6F) сельского поселения Саранпауль, в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений

1. Утвердить [порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения Саранпауль к совершению коррупционных правонарушений (Приложение).

2. Заведующему сектором кадров и муниципальной службы администрации сельского поселения Саранпауль ознакомить муниципальных служащих (служащих) администрации сельского поселения Саранпауль с настоящим постановлением под роспись; обеспечить регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (служащего) к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записи в журнал регистрации; передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (служащего) к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение главы сельского поселения Саранпауль, с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Саранпауль от 14 мая 2009 года № 04 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения Саранпауль к совершению коррупционных правонарушений».

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

5. Контроль исполнения постановления возложить на заведующего сектором кадров и муниципальной службы Вывчий И.А.

Глава сельского поселения П.В. Артеев

*Приложение*

*к постановлению администрации*

*сельского поселения Саранпауль*

*от 18 мая 2018 года № 43*

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения Саранпауль к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения Саранпауль к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=A3C04C011BFF30307BC1FC1CAD4D244D1B934E697FD29ED5910C12F90C55A020B7C60A8164158807a8B5F) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации сельского поселения Саранпауль.

3. Муниципальные служащие администрации сельского поселения Саранпауль (далее - муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с процедурой, определенной настоящим Порядком.

[Уведомление](#P117) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается муниципальным служащим лично в Общий отдел администрации сельского поселения Саранпауль – заведующему сектором кадров и муниципальной службы не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обращении в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя), который уведомляется;

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, контактный телефон, а также иная информация, которая, по его мнению, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения);

- дата, место, время и другие обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

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

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Общий отдел администрации сельского поселения Саранпауль – заведующему сектором кадров и муниципальной службы в [Журнале](#P180) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему Порядку).

6. Оригинал зарегистрированного уведомления направляется представителю нанимателя (работодателю), копия уведомления с указанием регистрационного номера и даты регистрации передается муниципальному служащему, представившему уведомление.

7. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается заведующим сектором кадров и муниципальной службы.

8. Заведующий сектором кадров и муниципальной службы обеспечивает доведение уведомления до представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются представителю нанимателя (работодателю) для сведения.

9. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления издает правовой акт о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

С целью организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), создается комиссия по рассмотрению фактов обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается представителем нанимателя (работодателем) правовым актом о проведении проверки.

В состав комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие, в том числе ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Саранпауль.

Секретарем комиссии назначаются муниципальные служащие, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Секретарь комиссии не имеет права совещательного голоса.

По решению председателя комиссии к проведению проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

В проведении проверки не принимают участия муниципальные служащие, заинтересованные в ее результатах.

Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверки.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

11. В ходе проверки устанавливаются:

а) подтверждается или опровергается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) причины и условия, которые способствовали обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

в) факт выполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При осуществлении проверки лица, уполномоченные на ее проведение, проводят беседы с муниципальным служащим, изучают представленные муниципальным служащим материалы, получают от муниципального служащего пояснения по представленным материалам.

12. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) комиссией в форме письменного заключения (далее - заключение) в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

13. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

14. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях или действиях иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключении выносятся рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел Российской Федерации, иные государственные органы.

15. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружении признаков нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются представителем нанимателя (работодателем) на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Саранпауль.

16. В случае опровержения факта обращения к уведомителю с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

17. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

18. Информация о решении по результатам проверки направляется в Общий отдел администрации сельского поселения Саранпауль – заведующему сектором кадров и муниципальной службы для включения в личное дело уведомителя.

19. В случае укрытия сведений или несвоевременного уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, органы внутренних дел Российской Федерации, иные 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.

21. Привлечение к дисциплинарной ответственности 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, осуществляется по итогам рассмотрения вопроса на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

*Приложение 1*

*к Порядку*

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(должность)

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность)

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

(место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего

администрации сельского поселения Саранпауль

к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений (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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, место, время и другие обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(известные сведения о физическом(их) (юридическом(их)) лице(ах),

склоняющем(их) муниципального служащего к совершению коррупционного

правонарушения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы

совершить муниципальный служащий по просьбе обратившегося лица,

предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства

обращения)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять

предложение лиц(а) о совершении коррупционного правонарушения)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях,

если таковые имеются)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению

органов прокуратуры или др. государственных органов об обращении в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений)

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(иные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

*Приложение 2*

*к Порядку*

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации сельского поселения Саранпауль к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |