

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **ОБРАЗОВАНИЯ**

 **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**

 **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.08.2023 № 1736-п

Об утверждении Порядка уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о

фактах обращения в целях склонения муниципальных

служащих администрации муниципального

образования Соль-Илецкий городской округ

и ее структурных подразделений к совершению

коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», согласно Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, в целях предупреждения коррупционных проявлений на муниципальной службе:

1.Утвердить [Порядок](#Par44) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2.Сектору по вопросам муниципальной службы ознакомить с данным постановлением работников администрации под роспись.

3.Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

4.Признать утратившими силу распоряжение администрации Соль-Илецкого городского округа от 03.06.2019 № 1172-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа - заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ В.Н.Полосухина.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И. Дубровин

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, структурные подразделения, самостоятельные структурные подразделения, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации городского округа

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

от 14.08.2023 № 1736-п

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципальных

служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

 Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также приема и регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) 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. Муниципальный служащий обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее, чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью первой данного пункта настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан направить уведомление не позднее, чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры или правоохранительных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом работодателю с указанием содержания уведомления.

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в порядке, аналогичном определенному настоящим Порядком.

6. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации Соль-Илецкого городского округа лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. Прием и регистрация поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от муниципальных служащих, осуществляется сектором по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации Соль-Илецкого городского округа лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - сектор).

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по [форме](#Par196) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в секторе в течение сроков, определенных в номенклатуре дел администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Уведомление направляется в органы прокуратуры или в правоохранительные органы не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации в журнале.

Уведомление представляется лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации Соль-Илецкого городского округа для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего.

9. В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдачи копии уведомления с отметкой о регистрации, не допускаются.

10. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство.

Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

11. Работодатель и лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе должно принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности муниципального служащего, подавшего уведомление.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностными лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и правоохранительные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление, муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснений по обстоятельствам и сведениям, изложенным в уведомлении.

По результатам проведенной проверки сведений должностным лицом сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе готовится мотивированное заключение, которое вместе с уведомлением и материалами проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем сотрудники отдела в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о направлении указанных документов в правоохранительные органы уведомляют муниципального служащего, подавшего уведомление.

13. Основанием для принятия решения о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционного правонарушения со стороны муниципального служащего является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) муниципальным служащим о факте коррупционного правонарушения с его стороны либо со стороны иного муниципального служащего;

2) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и их должностными лицами;

3) должностными лицами сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе.

14. Решение о проведении проверки принимается работодателем на основании информации из источников, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в форме письменного поручения должностным лицам сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе отдельно в отношении каждого муниципального служащего в течение трех рабочих дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное правонарушение;

2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного правонарушения;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

15. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры и правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

16. Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления, уведомления, журнал) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений хранятся в секторе по вопросам муниципальной службы и кадровой работе в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципальных служащих

администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

 Представителю нанимателя (работодателя)

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

(Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя)

о факте обращения в целях склонения муниципального

служащего администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

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

 (место составления) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата составления)

 Сообщаю следующую информацию о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

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

(сведения о физическом (юридическом) лице, группе лиц,

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

склонявшем (склонявших) к совершению коррупционного правонарушения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения

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

в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

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

(сведения о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения)

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

(информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить)

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

(информация об отказе (согласии) муниципального служащего

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

принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

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

(информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

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

 (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципальных служащих

администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения муниципального служащего

администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округи ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подающего уведомление, замещаемая должность, наименование структурного подразделения.

2. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе сведения о:

лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, служебный подлог, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.);

решении муниципального служащего об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

3. Дата и место составления уведомления.

4. Подпись муниципального служащего, составившего уведомление.

 Приложение 3

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципальных служащих

администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих

администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округи ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность уведомителя | Краткое изложение обстоятельств дела | Дата и место обращения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |