**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХОЛСТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

 **15.09.2020 №76**

**с.Холстовка**

**О порядке уведомления представителя нанимателя**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего**

**муниципального образования Холстовское**

**сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации

статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования Холстовское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования Холстовское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

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

**Глава муниципального образования**

**Холстовское сельское поселение                             А.В.Сетин**

Приложение №1

К решению Совета депутатов

муниципального образования

Холстовское сельское поселение

 от 15.09.2020 № 76

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего муниципального образования Холстовское сельское поселение**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования Холстовское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - настоящий Порядок) разработан во исполнение положений

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования Холстовское сельское поселение (далее по тексту - муниципальные служащие) при исполнении ими должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальными служащими на имя Главы муниципального образования Холстовское сельское поселение (далее по тексту - Глава поселения) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), специалиста 1 разряда администрации муниципального образования Холстовское сельское поселение по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является специалист 1 разряда администрации муниципального образования Холстовское сельское поселение (далее по тексту – главный специалист по кадрам).

2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет в Совет депутатов муниципального образования Холстовское сельское поселение (далее по тексту - Администрация) письменное уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

3. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) (приложение №2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

4. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации.

5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. Журнал хранится у специалиста 1 разряда не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1. Организация проверки осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в поселении по поручению Главы поселения во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями путем:

1.1. Проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

1.2. Получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится по поручению представителя нанимателя (работодателя (лицом, временно исполняющим его обязанности) Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Холстовское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия) в соответствии с Положением о Комиссии.

3. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателя) (лицом, временно исполняющим его обязанности) по ходатайству председателя Комиссии, но не более чем на 10 дней.

4. В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить представителю нанимателя (работодателю) (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

5. При проведении проверки уведомлений Комиссия обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

6.1. Результаты проверки представленных сведений;

6.2. Подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

6.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего муниципального образования

Холстовское сельское поселение

к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений

Главе муниципального

образования Холстовское сельское поселение

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

 (Ф.И.О.)

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

                                           (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом)

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

лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии (бездействии), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

которое  муниципальный служащий  должен  совершить по  обращению;  информация  об  отказе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального  служащего  принять предложение   лица (лиц)  о  совершении  коррупционного  правонарушения; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Склонение к правонарушению произошло во \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.,

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(дата написания уведомления)                          (подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего муниципального образования

Холстовское сельское поселение

к совершению коррупционных правонарушений

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим поселения

каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

На «\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п (регистрационныйномер) | Дата и времяпринятияуведомления | Должностноелицо, принявшееуведомление(Ф.И.О., подпись, дата) | Муниципальный служащий,подавшийуведомление(Ф.И.О.) | Краткиесведенияоб уведомлении | Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (Ф.И.О., подпись, дата) | Сведения опринятомрешении (дата) | Особыеотметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

К решению Совета депутатов

муниципального образования

Холстовское сельское поселение

 от 15.09.2020 №76

**Перечень**

**сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего муниципального образования Холстовское сельское поселение**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество.

2. Замещаемая должность.

3. Структурное подразделение.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего поселения к совершению коррупционных правонарушений:

- информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего поселения к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);

- информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий поселения должен совершить по обращению;

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

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

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

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего поселения с указанием даты, времени и места составления уведомления.