****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 октября 2015 года | с. Спасское | № 238 |

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Спасского сельского поселения, администрация Спасского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Специалисту по контролю за документооборотом администрации Спасского сельского поселения (Питель А.Я.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации Спасского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Спасского сельского поселения от 03.03.2014 № 34 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Спасского сельского поселения В.А. Беспамятных

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Спасского сельского поселения

от 28 октября 2015 года № 238

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения

их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких

уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок), разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

II. Порядок уведомления муниципальными служащими работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальными служащими лично или по любым доступным средствам связи в приемную главы администрации Спасского сельского поселения специалисту по контролю за документооборотом.

2. Уведомление направляется письменно по форме, установленной приложением № 1 к Порядку.

Уведомление должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

б) 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). Если уведомление направляется муниципальным служащим, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

 в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

 д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

 4. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 5. В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны работодателя, уведомление о таких фактах направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

 6. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и другие 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

 7. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации 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, 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.

 8. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется специалистом по контролю за документооборотом администрации Спасского сельского поселения, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, с дальнейшей незамедлительной передачей главе администрации Спасского сельского поселения для передачи на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме, являющейся приложением № 2 к Порядку. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью работодателя и печатью.

3.Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия, согласно форме являющейся приложением № 3 к Порядку. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

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

 5. Журнал хранится специалистом по контролю за документооборотом администрации Спасского сельского поселения.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение главе администрации Спасского сельского поселения (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, осуществляется путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, для получения пояснений. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

2. По окончании проверки работодатель принимает решение о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России и иные государственные органы.

3. Информация направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений,

утвержденному постановлением администрации Спасского сельского поселения от 28 октября 2015 года № 238

(должность работодателя, наименование органа местного самоуправления, Ф.И.О.

от

(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 **о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(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.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

 .

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

 .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений,

утвержденному постановлением администрации Спасского сельского поселения от 28 октября 2015 года № 238

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Номер и дата регист­рации уведом­ления (указы­вается номер и дата талона-уведом­ления) | Сведения о муниципальном служащем, передав­шем или направив­шем уведом­ление | Краткое содержание уведом­ления | Фамилия, инициалы, должность лица, приняв­шего уведом­ление |
| фамилия, имя, отчество | должность | номер телефона для контактов |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений,

утвержденному постановлением администрации Спасского сельского поселения от 28 октября 2015 года № 238

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТАЛОН-КОРЕШОК**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

Уведомление принято от (Ф.И.О. муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления  |  |

 (подпись и должность лица, принявшего уведомление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

 | **ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

Уведомление принято от (Ф.И.О. муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления |  |

Уведомление принято:(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)(номер по Журналу)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

 |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**к проекту постановления**

**№ 238 от 28 октября 2015 года**

**Администрации**

**Спасского сельского поселения**

**Спасского муниципального района**

**Приморского края**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения работодателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

Проект подготовлен (Ф.И.О.) А.Я. Питель

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, инициалы | Дата поступления документа на согласование | Замечание, подпись | Дата согласования |
| Юрисконсульт МКУ «СКО» | С.А. Смоленков | 28.10.2015 |  | 28.10.2015 |

Постановление (распоряжение) разослать:

1 экз. в дело.

Старший специалист 2 разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Я. Питель

  *(подпись)*

Передано специалисту отдела по делопроизводству 28 октября 2015 года

Примечание: Специалист отдела по делопроизводству рассылает копии постановлений и распоряжений в строгом соответствии со списком. Ответственность за качество указанного списка несет лично руководитель (комитета) отдела, внесшего проект распорядительного документа.