



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОБРАЗЦОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2023

№ 9

поселок Образцовый

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. №1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе, руководствуясь Уставом Образцового сельского поселения Ленинградского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Начальнику общего отдела администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района Козинец О.А. ознакомить муниципальных служащих администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района от 23 декабря 2013 г. № 96 «Об установлении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Образцового сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Образцового сельского поселения
Ленинградского района

О.В.Цымбал

Проект подготовил и внес:

Начальник общего отдела администрации
Образцового сельского поселения

О.А.Козинец

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Образцового сельского поселения
Ленинградского района
от _____ № _____

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в них.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу Образцового сельского поселения Ленинградского района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по уведомлению главы Образцового сельского поселения Ленинградского района, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3. Муниципальный служащий уведомляет главу Образцового сельского поселения Ленинградского района обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить главу Образцового сельского поселения Ленинградского района обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к настоящему Порядку).

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим, подавшим уведомление, место жительства, номер контактного телефона;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта; очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления; и) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

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

7. Муниципальный служащий представляет уведомление в общий отдел администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района.

8. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно в общий отдел администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района, уведомление направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный в первом абзаце пункта 3 настоящего Порядка.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно направляет письменное сообщение об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в общий отдел администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района.

10. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом общего отдела администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), в день его поступления в Журнале учета и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района.

Журнал хранится в общем отделе администрации Образцового сельского поселения Ленинградского района в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, до главы Образцового сельского поселения Ленинградского района не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в орган профилактики коррупционных правонарушений.

13. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 9 настоящего Порядка.

14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее -

проверка), проводится должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений путем:

проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

15. Проверка осуществляется в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

16. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе Образцового сельского поселения Ленинградского района для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Глава Образцового сельского поселения Ленинградского района в течение трех рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

При принятии главой Образцового сельского поселения Ленинградского района решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты принятия такого решения.

17. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, информирует муниципального служащего, направившего уведомление, о принятом по нему решении в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты принятия такого решения.

Глава Образцового сельского поселения
Ленинградского района

О.В.Цымбал

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Главе Образцового сельского
поселения Ленинградского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего, направившего
уведомление, замещаемая им должность,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным

_____ муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей

_____ лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

_____ совершить муниципальному служащему)

3. _____
(известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего

_____ к совершению коррупционных правонарушений)

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных
правонарушений:

_____ (подкуп, угроза, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

_____ очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются)

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения: _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г. № _____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал регистрации уведомлений представителя

**нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении муниципальным служащим копии представленного им уведомления (копию получил, подпись), либо направлении копии уведомления посредством почтовой связи
1	2	3	4	5	6