

Утвержден
постановлением администрации
Грачевского муниципального района
от 17.10.2018г. № 458

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (с правами юридического лица) к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, органах администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (с правами юридического лица), к совершению коррупционных правонарушений, указанных в [пункте 1 статьи 1](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" (далее соответственно - Порядок, муниципальный служащий, администрация района, уведомление, коррупционные правонарушения), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение суток с момента такого обращения в письменной форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку.

В случаях нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, в период временной нетрудоспособности, если такое обращение имело место в выходные или праздничные дни, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно - в течение суток со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. Уведомление представляется:

первым заместителем главы администрации района, заместителями главы администрации района, управляющим делами администрации, руководителями органов администрации района (с правами юридического

лица), муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации района - главе Грачевского муниципального района Ставропольского края;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах администрации района (с правами юридического лица) - руководителю соответствующего органа администрации района (с правами юридического лица).

4. О факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и представления уведомления муниципальный служащий в устной форме информирует своего непосредственного руководителя.

5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, указанной в [п. 2](#) настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1.1. Дата и место составления уведомления

1.2. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая им должность с указанием наименования органа администрации района (с правами юридического лица).

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте 17](#) настоящего Порядка, дополнительно указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации), номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему).

1.5. Сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение (описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

1.5.1. Материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если муниципальный служащий располагает ими).

1.5.2. Иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению прокуратуры или иных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. Подпись и инициалы муниципального служащего, составившего уведомление.

7. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале учета уведомлений.

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, который ведется в отделе правового и кадрового обеспечения администрации района, в органе администрации района с правами юридического лица по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы в журнале учета уведомлений нумеруются, прошнуровываются, скрепляют печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

9. Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации района и органах администрации района (с правами юридического лица) (далее - специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) соответствующими специалистами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, путем направления уведомления в правоохранительные органы, проведения беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

11. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению представителя нанимателя.

12. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по

факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13. По результатам проверки соответствующим специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, готовится письменное заключение (далее - заключение), в котором:

1) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предупреждения коррупционных правонарушений, воспрепятствования вмешательству в деятельность муниципального служащего и недопущения совершения им противоправных деяний.

Для принятия соответствующего решения по результатам проверки заключение направляется представителю нанимателя (работодателю).

14. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по поручению представителя нанимателя (работодателя) все материалы, связанные с фактом этого обращения, направляются в прокуратуру.

15. Муниципальный служащий, представивший уведомление, по окончании проверки имеет право ознакомиться с результатами проверки.

16. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите 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, 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

17. Информация, содержащаяся в уведомлении, является служебной информацией ограниченного распространения.

Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, направившего уведомление представителю нанимателя, в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Настоящий Порядок применяется также и в случае, когда от муниципального служащего поступило уведомление о фактах обращения к другому муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

19. Муниципальный служащий, уведомивший 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, находится под защитой государства соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами администрации
Грачевского муниципального района

Л.Н.Шалыгина

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
Грачевского муниципального района
Ставропольского края, органов
администрации Грачевского муниципального
района Ставропольского края (с правами
юридического лица) к совершению
коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

" ____ " _____ г.
(дата составления)

(место составления)

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление)
замещающий должность _____

(наименование замещаемой должности)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

1. Дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

2. Сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства
(регистрации), номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему)

3. Сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение:

(описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение
в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и так далее)

4. Сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: _____

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению прокуратуры Грачевского района, других правоохранительных органов и иных государственных органов об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: _____

6. Иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: _____

7. К уведомлению прилагаю следующие материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

"__" _____ 20__ г.
(подпись)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

Настоящее уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

"__" _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

_____ (фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации
Грачевского муниципального района
Ставропольского края, органов
администрации Грачевского муниципального
района Ставропольского края (с правами
юридического лица) к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации Грачевского муниципального
района Ставропольского края, органов администрации Грачевского
муниципального района Ставропольского края (с правами юридического
лица) к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоен- ный регистраци- онный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрато ра	Подпись регистрат ора	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8