



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» ноября 2022 года № 270

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

В целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Заместителю Главы по кадровой работе ознакомить сотрудников администрации с настоящим постановлением под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Красный Яр муниципального
района Красноярский
Самарской области

А.Г. Бушов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации сельского
поселения Красный Яр муниципального района
Красноярский Самарской области
от 17.11.2022 года № 270

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 [Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего и работника, занимающего должность, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и осуществляющих обеспечение деятельности администрации сельского поселения Красный Яр, а также руководителей муниципальных казённых учреждений сельского поселения Красный Яр к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесённых к должностям муниципальной службы, и осуществляющих обеспечение деятельности администрации сельского поселения Красный Яр, а также руководителей муниципальных казенных учреждений сельского поселения Красный Яр и устанавливает обязательные требования к поведению муниципальных служащих и работников (далее - муниципальные служащие и работники) в случае обращения в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) заполняется и передаётся муниципальным служащим(работником) или руководителем муниципального казенного учреждения сельского поселения Красный Яр ответственному лицу за противодействие коррупции в администрации сельского поселения Красный Яр по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку незамедлительно в день обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведён в приложении 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего или работника к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения муниципального служащего (работника), руководителя МКУ в командировке, отпуске, вне места прохождения службы или работы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы или работы.

6. Муниципальный служащий (работник), руководитель МКУ которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим или работникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

7. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего (работника), руководитель МКУ, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим (работникам) в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему (работнику) соблюдения гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе.

8. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

9. Ответственное лицо Администрации сельского поселения Красный Яр, принявшее уведомление (далее - лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано в день поступления уведомления выдать представившему уведомление, копию уведомления, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается представившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется направившему уведомление по почте заказным письмом.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

12. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении посредством издания соответствующего распоряжения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее — проверка).

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, путем направления уведомлений в течение 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений (по решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции) в Прокуратуру Красноярского района, Отдел МВД России по Самарской области в Красноярском районе, проведения бесед с муниципальным служащим (работником или руководителем МКУ, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от них 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) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

13. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему (работнику или руководителю МКУ) с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего работника или руководителя МКУ), к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

14. По результатам проверки ответственное должностное лицо готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

15. Невыполнение муниципальным служащим (работником или руководителем МКУ) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего (работника, руководителя МКУ), и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(форма)

(должность и Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего работника,
наименование должности)

(адрес проживания (регистрации))

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (*далее по тексту – обращение*) со стороны _____

(все известные данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение произошло в _____ ч. _____ м. «_____» _____ 20__ года

в _____

(адрес)

3. Обращение проводилось в целях склонения меня к:

(информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.)

4. Обращение осуществлялось

посредством: _____

(способ склонения: угроза, подкуп, обман ит.п. и обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

5. Информация о принятии (отказе в принятии) муниципальным служащим (работником, руководителем МКУ) предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения

6. Информация о дальнейшей встрече

(наличие (отсутствие) договоренности, действия участников обращения)

7. Иные сведения, которые муниципальный служащий (работник, руководитель МКУ) считает необходимым сообщить: _____

(дата и время заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
(работника или руководителя МКУ) к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации сельского поселения Красный Яр.
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись заполнившего Уведомление.

Приложение 3
к Порядку
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих (работников или руководителей МКУ) администрации
сельского поселения Красный Яр к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7