**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 октября 2016 года село Новицкое № 141

**О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации Новицкого сельского поселения**

**от 23.05.2014 г. № 46**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 02 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", требованием прокуратуры Партизанского муниципального района № 86-3-1-2016/1974 от 20.06.2016 «Об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупционного фактора», руководствуясь Уставом Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, администрация Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации Новицкого сельского поселения от 23 мая 2014 года № 46 внести следующие изменения:

1.1. **в пункт 5** порядка после слов «Уведомления подлежат обязательной регистрации» добавить слова «в день его поступления»;

1.2. **в пункт 6** порядка дополнить абзацем 6 следующего содержания:

«Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (либо лицу, исполняющему его обязанности).»;

1.3. **пункт 8** порядка изложить в новой редакции следующего содержания:

«8. В течение одного рабочего дня со дня получения уведомления представитель нанимателя (работодатель) обязан принять решение об организации проверки содержащихся в нем сведений. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченным лицом.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления путем получения письменных объяснений от лица, направившего уведомление, лица (лиц), в отношении которых было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые обстоятельства.

По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Уполномоченное лицо в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).».

2. Опубликовать в печатном средстве массовой информации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района – газете «Новицкий Вестник» и разместить на официальном сайте Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новицкого

сельского поселения В.В. Бабич

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Новицкого сельского поселения

Партизанского муниципального района

Приморского края

от 23.05.2014 № 46

(в редакции от №)

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

 **о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего**

 **к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее - муниципальный служащий) обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по [форме](#Par97) согласно приложению N 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

- 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, указанным в [пункте 10](#Par60) настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края. Примерная структура [журнала](#Par154) приведена в приложении N 2 к Порядку.

Ведение журнала в администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края возлагается на уполномоченное лицо.

*(п 5 в редакции постановления)*

6. 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.

[Талон-уведомление](#Par182) состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

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.

Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (либо лицу, исполняющему его обязанности).

*(п 6 дополнен постановлением)*

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным лицом.

8. В течение одного рабочего дня со дня получения уведомления представитель нанимателя (работодатель) обязан принять решение об организации проверки содержащихся в нем сведений. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченным лицом.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления путем получения письменных объяснений от лица, направившего уведомление, лица (лиц), в отношении которых было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые обстоятельства.

По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Уполномоченное лицо в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

*(п 8 в редакции постановления)*

9. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Муниципальный служащий, 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, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или 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 "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. 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](#Par62) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

 Приложение № 1

 к Порядку уведомления представителя

 нанимателя (работодателя) о фактах обращения

 в целях склонения муниципального служащего

 к совершению коррупционных правонарушений

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

 (Ф.И.О.)

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

 (должность представителя нанимателя (работодателя))

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

 (наименование государственного органа или органа местного

 самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

 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) |

**Уведомление зарегистрировано**

 **в Журнале регистрации**

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., должность ответственного лица)

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

 Приложение № 2

 к Порядку уведомления представителя

 нанимателя (работодателя) о фактах обращения

 в целях склонения муниципального служащего

 к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N  | Номер, дата уведомления(указывается номер и дата талона-уведомления) |  Сведения о муниципальном служащем,  направившем уведомление  | Краткоесодержаниеуведомления | Ф.И.О.лица,принявшегоуведомление |
| Фамилия, имя,отчество | Документ, удостоверяющийличность, паспорт гражданинаРоссийской Федерации;служебное удостоверение | Должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 3

 к Порядку уведомления представителя

 нанимателя (работодателя) о фактах обращения

 в целях склонения муниципального служащего

 к совершению коррупционных правонарушений

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

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление) |

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