|  |  |
| --- | --- |
| МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ  ЗВЕНИГОВО  МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН  СЎЗЛЭНГЕР ОЛА ШОТАН ИЛЕМ  АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ  **ПУНЧАЛ** | СУСЛОНГЕРСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  ЗВЕНИГОВСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |
| --- |
|  |

**от 13 февраля 2023 года № 28**

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктами 5.1. Положения о Суслонгерской городской администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, Суслонгерская городская администрация

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

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

2. Признать утратившим силу Постановление Суслонгерской городской администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл от 08 февраля 2021 года № 16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Ведущему специалисту Окуневой Валентине Леонидовне ознакомить муниципальных служащих Суслонгерской городской администрации с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (п.1) под роспись.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава администрации С.В. Кудряшов

Приложение

к постановлению Суслонгерской городской администрации

от 13 февраля 2023 г. № 28

**ПОРЯДОК**

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6D70FF1FCE4AC3C5B12CFE73E6DDD7767BB8DF6BDD3AA547E76CD316F4A359D3BECACC8A6C0A2B8ELAa3K) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, работодателем для которого является глава Суслонгерской городской администрации (далее - работодатель), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением и влечет увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление представляется на имя работодателя

по форме согласно [приложению N 1](consultantplus://offline/ref=24F05DB32507D434518A8EA4C610634C3BBB177E6333F0E8FDC733BB1543DB7263D0D8F6F9986DA176hAL).

Уведомление оформляется в письменном виде и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, 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 15](consultantplus://offline/ref=3CA13BC9F64B119F3E3E2693A7473848EFFFB83544C6B37665B565298C92684311F50E6F4C17D331e8fAL) настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального 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.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты составления уведомления.

5. Муниципальный служащий в случае обращения к нему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения обязан в течение суток со дня указанного обращения уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. В случаях если обращение к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения имело место в выходные или нерабочие праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, муниципальный служащий обязан в соответствии с настоящим Порядком представить работодателю уведомление о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после дня прибытия, выходных или нерабочих праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

В случае отсутствия возможности уведомить работодателя в установленные сроки или когда обстоятельства требуют незамедлительного решения, муниципальный служащий вправе направить названное уведомление в адрес работодателя заказным письмом с описью вложения и пометкой «лично в руки».

7. Муниципальный служащий лично, за исключением случая, указанного в [абзаце втором пункта 6](#Par28) настоящего Порядка, представляет уведомление ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу, для его регистрации и последующего направления представителю нанимателя.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления [(приложение N 3)](consultantplus://offline/ref=12D829DA9AC9FD31BB0427F9546F4148F1883A6588308B0CD049C2796C6D042B32F2C9B525CBB8EBfBACL).

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 допускаются.

Муниципальный служащий, составивший уведомление, вправе получить его копию с отметкой о регистрации.

8. Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу, производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), после чего оно направляется работодателю.

Обязанности по ведению журнала регистрации возлагаются на ведущего специалиста, ответственного за кадровую работу

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Суслонгерской городской администрации. Журнал регистрации хранится у ведущего специалиста, ответственного за кадровую работу, в течение трех лет со дня регистрации последнего уведомления (примерная структура журнала приведена в [приложении N 2)](consultantplus://offline/ref=D2AE883EFF8B85236F7B31960C33230D100B48A3F72400FE311454B855E1A277CB03625E87114669y9jDL).

9. Работодатель в случае получения им уведомления заказным письмом должен ознакомиться в течение суток с его содержанием, после чего направить уведомление для регистрации ведущему специалисту, ответственному за кадровую работу.

Зарегистрированное уведомление в течение суток со дня поступления его на регистрацию возвращается работодателю для принятия мер реагирования.

10. После дня рассмотрения уведомления работодатель в течение трех календарных дней принимает решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

11. Информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и предоставляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции

12. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ведущим специалистом, ответственном за кадровую работу, по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России и их территориальные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России и их территориальные органы либо в их территориальные органы не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России и их территориальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

15. 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 работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

16. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24B29A8EAAD94BFCD836C2C638A95B16C2D5E947A53060A0F8B27559E6x45AK) от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

17. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего 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](#Par6) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Порядку

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(наименование органа местного самоуправления

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) |

**С постановлением от 13 февраля 2023 года № 28**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Роспись |
| 1 | Кудряшов Сергей Владимирович | Глава администрации |  |
| 2 | Фокина Наталья Владимировна | Главный специалист |  |
| 3 | Николаева Елена Юрьевна | Главный специалист |  |
| 4 | Окунева Валентина Леонидовна | Ведущий специалист |  |
| 5 | Никанорова Анна Петровна | Ведущий специалист |  |
| 6 | Бакшаева Наталья Алексеевна | Ведущий специалист |  |