

|  |  |
| --- | --- |
| **«Ял шотан Кокшамар илем»****муниципальный образований****Администрацийын** **ПУНЧАЛЖЕ****425071, Марий Эл Республик, Звенигово район, Кокшамар ял, Почтовый урем, 3****Тел: (836 45) 6-44-22** | **Администрация** **муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **424071 Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Кокшамары, ул. Почтовая, д. 3****Тел: (8 3645) 6-44-22** |

№ 6 от 29 января 2015 года

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 пунктом 3.14 Положения об администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение», администрация муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение»,

 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 1.

 2. Постановление администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение» от 27.07.2009 года № 45 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

 3. Ведущему специалисту главному бухгалтеру Майоровой Елене Петровне ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение» с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (п.1) под роспись.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 Глава администрации МО

«Кокшамарское сельское поселение» К.В. Макаров

Исп. Илюшкина В.И. 6-44-21

Приложение 1

к постановлению администрации

МО «Кокшамарское сельское поселение»

от 29.01.2015 г. № 6

**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 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 администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение» (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.

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 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 представителя нанимателя 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 главному специалисту администрации для его регистрации и последующего направления представителю нанимателя.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

Ведущий специалист, 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).

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 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 администрации.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение». Журнал регистрации хранится у главного специалиста в течение трех лет со дня регистрации последнего уведомления (примерная структура журнала приведена в приложении N 2).

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

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

10. После дня рассмотрения уведомления работодатель в трехдневный срок 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 главным специалистом 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 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 представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

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 от 20августа 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

(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) |