

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.10.2014 № 1016

г. Кореновск

**Об утверждении Порядка уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях**

**склонения муниципального служащего администрации**

**Кореновского городского поселения Кореновского района**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 6 октября 2003 года №131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" администрация Кореновского городского поселения Кореновского района 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 (прилагается).

2. Организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Колесова) довести до сведения муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района настоящий Порядок.

3. Признать утратившими силу постановление главы Кореновского городского поселения Кореновского района от 09 июня 2009 года № 383 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений», постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 июня 2010 года № 510 «О внесении изменения в постановлении главы Кореновского городского поселения Кореновского района от 9 июня 2009 года № 383 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф.Громова.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н.Пергун

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Кореновского городского поселения  Кореновского района  от 14.10.2014 № 1016 |

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 муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Кореновского городского поселения Кореновского района главы администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о фактах обращения к ним в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие администрации Кореновского городского поселения Кореновского района обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) – главу Кореновского городского поселения Кореновского района обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя(работодателя) о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. 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).

5. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем представления уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее- уведомление).

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кореновского городского поселения Кореновского района к совершению коррупционных правонарушений оформляется письменно в двух экземплярах путем передачи его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Уведомление должно содержать подпись муниципального служащего его подавшего и дату заполнения уведомления.

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

- должность, фамилию, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;

- 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);

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

- все известные сведения о 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;

- перечень документов (при их наличии), подтверждающих факт склонения к совершению коррупционного правонарушения.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве служащего, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве служащего, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется представителю нанимателя (работодателю), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью служащего, зарегистрировавшего уведомление, возвращается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

12. Проверка должна быть назначена не позднее трех рабочих дней с момента поступления уведомления и должна быть завершена не позднее, чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

13. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

14. Результаты проверки докладываются представителю нанимателя (работодателю). По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки (в случае подтверждения фактов обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) направляется в органы прокуратуры или иные органы для принятия процессуального решения в установленном законом порядке не позднее 10 дней с даты регистрации.

15. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник организационно-кадрового

отдела администрации

Кореновского городского поселения

Кореновского района М.В.Колесова

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/  п | Дата и время  регистрации  уведомления | Сведения о муниципальном  служащем, передавшем или  направившем уведомление | | | Краткое  содержание  уведомления | Фамилия,  инициалы,  должность  лица,  принявшего  уведомле-  ние |
| Фамилия  имя,  отчество | должность | номер  телефона для  контакта |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник организационно-кадрового

отдела администрации

Кореновского городского поселения

Кореновского района М.В.Колесова