|  |
| --- |
| **Администрация МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ молчановского РАЙОНА****Томской области****постановление** |
| 02.05.2024 № 29с. Могочино |

"Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего,

проходящего службу в Администрации Могочинского сельского

поселения к совершению коррупционных правонарушений

и организации проверки этих сведений"

 В соответствии с [частью 5 статьи 9](https://municipal.garant.ru/document/redirect/12164203/905) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [постановлением](https://municipal.garant.ru/document/redirect/7716684/0) Губернатора Томской области от 11.06.2009 N 37 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Администрации Томской области, либо руководителя исполнительного органа государственной власти Томской области к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений", письмом Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 г. № 7666-17 «О методических рекомендациях, о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего службу в Администрации Могочинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Могочинского сельского поселения от 08.09.2017 № 113 «О порядке уведомления о коррупционных правонарушениях».

3.Заместителю Главы Администрации Могочинского сельского поселения ознакомить с Положением о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего службу в Администрации Могочинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений".

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Могочинское сельское поселение» по адресу (<http://www.mogochino.ru/>).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Могочинского сельского поселения.

Глава Могочинского сельского поселения А.А. Такленок

Исп. Нестерчук Н.Н.

Утвержден

постановлением

Главы Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.05.2024 N 29

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО,

ПРОХОДЯЩЕГО СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИИ

МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕРКИ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее-Закон) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования к склонению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

 2. Коррупция - 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.

3. Муниципальный служащий, проходящий муниципальную службу в Администрации Могочинского сельского поселения, во всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, обязан, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, письменно уведомлять о данных фактах Главу Администрации поселения по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Письменное уведомление муниципального служащего должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в [пункте 1 статьи 1](https://municipal.garant.ru/document/redirect/12164203/101) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"), к совершению которого была предпринята попытка склонить муниципального служащего;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

6. Глава муниципального образования принимает уведомление и в тот же день письменно подтверждает дату и время его получения, дает указание о регистрации уведомления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение N 2) и направляет его при необходимости для проверки и принятия, соответствующих мер в правоохранительные органы .

7. Отказ Главы муниципального образования в принятии уведомления запрещен.

8. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к гражданскому служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к гражданскому служащему.

2. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

9. Проверка назначается распоряжением Главы Администрации поселения.

Распоряжение Главы Администрации поселения о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки;

поручение о контроле исполнения распоряжения.

10. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения Главы Администрации о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления.

11. В состав Комиссии не могут включаться муниципальные служащие при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

12. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения представителем нанимателя уведомления муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Главы Администрации о проведении проверки.

13. В случае повторного получения представителем нанимателя от муниципального служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ КОМИССИЕЙ

14. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

15. Комиссия вправе:

предлагать муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя представителя нанимателя, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

16. Комиссия обязана:

соблюдать права муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом представителю нанимателя;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

17. Муниципальный служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, Главе Администрации, с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, Главе Администрации;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

18. Результаты проверки сообщаются Главе Администрации, а также представителю нанимателя, к которому поступило уведомление муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

19. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

20. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

21. Копия распоряжения Главы Администрации о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего.

22. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Главы Администрации о проведении проверки;

объяснения муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

23. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в Администрации поселения и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя, назначившего проверку.

Приложение N 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального образования

(ф.и.о., должность,

наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российский Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: (перечислить в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале

регистрации уведомлений муниципальных

служащих о фактах обращения в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

 Приложение N 2

к Порядку

уведомления представителя нанимателя о фактах

обращения в целях склонения муниципального служащего,

проходящего службу в Администрации Могочинского

сельского поселения, к совершению коррупционных

правонарушений и организации проверки этих сведений

### ФОРМА

### ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

### О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ

### КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Дата поступления к представителю нанимателя уведомления от муниципального служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Коррупционные правонарушения, указанные муниципальным служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений |
|  |  |  |  |