

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОго ПОСЕЛЕНИя федоровский**

СУРГУТСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«5» февраля 2020 года № 55-п**

**пгт. Федоровский**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский к совершению коррупционных правонарушений |

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F303B6872E73C453867047DFC4E1A813A066811304A26F931055D79DC540CBF12AEB9F610B83F581ED589740694AACUE51J) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Уставом](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F31DBB914224CB578C2748D8C7ECF94DF060D64C54A43AD3505382CC8115CFF225A1CE27408CF587UF53J) городского поселения Федоровский, в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений:

1. Утвердить [порядок](#Par22) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию администрации городского поселения Федоровский обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путём внесения записей в журнал регистрации.

2.2. Передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителю нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Отделу делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию администрации городского поселения Федоровский (Минина Е.С.) ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Федоровский от 29.11.2012 № 365-п «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский к совершению коррупционных правонарушений»;

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования)

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Федоровский Н.У. Рудышин

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Федоровский

от «5» февраля 2020 № 55-п

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F303B6872E73C453867047DFC4E1A813A066811304A26F931055D79DC540CBF12AEB9F610B83F581ED589740694AACUE51J) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации городского поселения Федоровский.

3. Муниципальные служащие администрации городского поселения Федоровский (далее - муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с процедурой, определенной настоящим Порядком.

[Уведомление](#Par106) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается муниципальным служащим лично в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию администрации городского поселения Федоровский (далее - отдел делопроизводства и кадрового обеспечения) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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) об обращении в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя), который уведомляется;

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, контактный телефон, а также иная информация, которая, по его мнению, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения);

- дата, место, время и другие обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения в [журнале](#Par169) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к настоящему Порядку).

6. Оригинал зарегистрированного уведомления направляется представителю нанимателя (работодателю), копия уведомления с указанием регистрационного номера и даты регистрации передается муниципальному служащему, представившему уведомление.

7. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается отделом делопроизводства и кадрового обеспечения.

8. Отдел делопроизводства и кадрового обеспечения обеспечивает доведение уведомления до представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются отделом делопроизводства и кадрового обеспечения представителю нанимателя (работодателю) для сведения.

9. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления издает правовой акт о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

11. В ходе проверки устанавливаются:

а) подтверждается или опровергается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) причины и условия, которые способствовали обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

в) факт выполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При осуществлении проверки лица, уполномоченные на ее проведение, проводят беседы с муниципальным служащим, изучают представленные муниципальным служащим материалы, получают от муниципального служащего пояснения по представленным материалам.

12. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в форме письменного заключения в течение трёх дней со дня окончания проверки.

На основании материалов, собранных в ходе проверки, а также заключения по результатам проверки представитель нанимателя (работодатель) в течение трёх дней принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

13. В случае обнаружения по результатам проверки признаков нарушения муниципальным служащими администрации городского поселения Федоровский требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение по результатам проверки направляются представителем нанимателя (работодателем) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения Федоровский.

14. Привлечение к дисциплинарной ответственности муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский, 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 администрации городского поселения Федоровский в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в случаях, предусмотренных [пунктом 13](#sub_1013) настоящего Порядка, по итогам рассмотрения вопроса на заседании соответствующей 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 администрации городского

поселения Федоровский к совершению

коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(должность)

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность)

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

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего

администрации городского поселения Федоровский

к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(дата, место, время и другие обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(известные сведения о физическом(их) (юридическом(их) лице(ах), склоняющем(их) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившегося лица, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства

обращения)

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лиц(а) о совершении коррупционного правонарушения)

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются)

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или др. государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(иные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения муниципального

служащего администрации городского

поселения Федоровский к совершению

коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации городского поселения Федоровский к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |