РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЕГОРЛЫКСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ШАУМЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАУМЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**.2018 г. №**

Об утверждении Положения о Порядке уведомления

муниципальным служащим Администрации Шаумяновского

сельского поселения о фактах обращения к нему в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом муниципального образования «Шаумяновское сельское поселение», Администрация Шаумяновского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cpost-08-12-2017--1.doc#Par25) о порядке уведомления муниципальным служащим Администрации Шаумяновского сельского поселения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Шаумяновского сельского поселения от 29.02.2016 № 27 «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Шаумяновского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений»,

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации Шаумяновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Шаумяновского сельского поселения С.Л.Аванесян

Приложение

к постановлению

Администрации Шаумяновского

сельского поселения

от 2018 №

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

АДМИНИСТРАЦИИ ШАУМЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальным служащим Администрации Шаумяновского сельского поселения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления муниципальным служащим главы Администрации Шаумяновского сельского поселения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу Администрации Шаумяновского сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу Администрации Шаумяновского сельского поселения с соблюдением порядка, установленным настоящим Положением.

1.5. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить главу Администрации Шаумяновского сельского поселения о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по прилагаемой форме [(приложение № 1)](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cpost-08-12-2017--1.doc#Par100).

1.7. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства 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);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

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

1.8. Согласно статье 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение муниципальным служащим требований Положения является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Муниципальный служащий, уведомивший главу Администрации Шаумяновского сельского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя главы Администрации Шаумяновского сельского поселения (лица, его замещающего), и передается в Администрацию Шаумяновского сельского поселения.

2.2. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

2.3. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Шаумяновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений [(приложение № 2)](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5Cpost-08-12-2017--1.doc#Par150).

Журнал ведется специалистом Администрации Шаумяновского сельского поселения, ответственного за правовую и кадровую работу.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Администрации Шаумяновского сельского поселения.

2.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.5. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Шаумяновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.6. Администрацией Шаумяновского сельского поселения обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

**III. Организация проверки содержащихся**

**в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение главе Администрации Шаумяновского сельского поселения (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Организация проверки уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Шаумяновского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

3.3.При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих администрации поселения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих администрации поселения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

 3.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.5. В течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Шаумяновского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

3.6. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе Администрации Шаумяновского сельского поселения для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение № 1

к Положению о порядке

уведомления муниципальным служащим

 Администрации Шаумяновского сельского поселения

о фактах обращения к нему в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений

Главе Администрации

Шаумяновского сельского поселения

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

 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, в том числе дата, место, время,

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

другие обстоятельства и 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)

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

о совершении коррупционного правонарушения)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

 Регистрация в журнале: № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению о порядке

уведомления муниципальным служащим

 Администрации Шаумяновского

сельского поселения

о фактах обращения к нему в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих

 Администрации Шаумяновского сельского поселения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Подпись принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Сведения о результатах проверки |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |