****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09.01.2024 г. №4

хутор Безлесный

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствие с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ч.4 ст. 7 Федеральным законом от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.07.2023 №286 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района от 26 октября 2009 года № 49 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

3. Общему отделу администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района (Федоренко) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Ленинского сельского поселения

Усть-Лабинского района Д.С. Пулека

Приложение

Утверждено

к постановлению

администрации Ленинского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от 09.01.2024 г. № 4

### Порядок

### уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения

### в целях склонения муниципального служащего к совершению

### коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Ленинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений.

1.2. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы в соответствии с [Федеральным законом](https://municipal.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. В соответствии с [частью 1 статьи 9](https://municipal.garant.ru/document/redirect/12164203/901) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Регистрация уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течении суток.

Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его заместителю главы Ленинского сельского поселения (заместитель главы) ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

В исключительных случаях уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением.

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

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в подпункте 4.1 настоящего Порядка, дополнительно указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. Уполномоченный муниципальный служащий регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений.

На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления вручается муниципальному служащему в день регистрации либо направляется по почте заказным письмом в течение двух рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления по почте.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений, полученных в результате уведомления, прием, регистрация и дальнейшая работа с уведомлением ведется в помещении без присутствия посторонних лиц.

Уполномоченный муниципальный служащий 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.

2.5. Отказ в принятии, регистрации уведомления не допускается.

2.6. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Ленинского сельского поселения.

2.7. После регистрации уведомления заместитель главы в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передает уведомление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление и принимает решение о необходимости организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении в течение 3-х рабочих дней.

3.2. Проведение проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего по поручению представителя нанимателя (работодателя) осуществляет уполномоченный муниципальный служащий, на основании распоряжения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.3. Проверка проводится в течение 10-ти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

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

3.5. При осуществлении проверки заместитель главы проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получает от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.6. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.7. По окончании проверки уполномоченный муниципальный служащий знакомит муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, с ее результатами под роспись в журнале регистрации уведомлений.

3.8. При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о направлении уведомления в органы, предусмотренные пунктом 3.6, отправка осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

3.9. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление направляется в государственные органы, согласно их компетенции.

4. Заключительные положения

4.1. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

4.2. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных (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 законодательством Российской Федерации.

4.3. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим 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.

4.4. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Днепровского сельского поселения Усть-Лабинского района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Ленинского сельского поселения Усть-лабинского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

(юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата заполнения уведомления) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. уполномоченного лица, принявшего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

в администрации Ленинского сельского поселения

Усть-Лабинскогорайона

Форма

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистра-  ционный номер | Дата принятия уведомле-  ния | Ф.И.О., должность, подпись лица, подавшего уведомления | Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомления | Краткая информация о сведениях, указанных в уведомлении | Дата передачи уведомления представителю нанимателю (работодателю) | Сведения о принятом решении (дата, резолюция) | Ознакомление с результатами проверки лица, подавшего уведомление  (дата, подпись) | Сведения о направлении в органы прокуратуры или другие государственные органы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |