|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДУМА**  **НОВОИЛЬИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **НЫТВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ПЕРМСКОГО КРАЯ**  **РЕШЕНИЕ** | | |
| **29.01.2014** | | **№ 08** |
| **О Порядке уведомления представителя**  **нанимателя (работодателя) о фактах**  **обращения в целях склонения муниципального**  **служащего Новоильинского городского поселения**  **к совершению коррупционных правонарушений** |  | | |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=39FB2DAEA981203031DAFD9090A7EB3846BB2935F94A2DD70587C09E753188DB23560838FB901316b5oAK) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Уставом](consultantplus://offline/ref=39FB2DAEA981203031DAE39D86CBBC354FB37F3EFA4A24855FDAC6C92A618E8E63160E6DB8D41E1E593C0502b1o0K) Новоильинского городского поселения

Дума Новоильинского городского поселения Р Е Ш А Е Т:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#Par33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоильинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений;

1.2. [перечень](#Par152) сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоильинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям органов местного самоуправления Новоильинского городского поселения, структурных подразделений администрации, обладающих правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих с настоящим решением.

3. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) путем размещения в Новоильинской библиотеке по адресу: пос. Новоильинский, ул. Свердлова, 59 и на официальном сайте Новоильинского городского поселения (<http://nytva.permarea.ru/novoilinskoe-gp>).

Глава Новоильинского

городского поселения С.Е. Кузьминых

Решение принято 29.01.2014 г.

на заседании Думы

председатель Л.Н. Матросова

УТВЕРЖДЕН

Решением Думы

Новоильинского ГП

от 29.01.2014 N 08

**ПОРЯДОК**

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

**в целях склонения муниципального служащего Новоильинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоильинского городского поселения (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=39FB2DAEA981203031DAFD9090A7EB3846BB2935F94A2DD70587C09E753188DB23560838FB901316b5oAK) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки указанных сведений, порядок регистрации таких уведомлений.

2. 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: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. [Уведомление](#Par82) представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, составляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается специалисту, ответственному за работу с кадрами, структурного подразделения администрации района (далее - специалист по работе с кадрами) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне предела места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

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

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в [журнале](#Par125) учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется специалистом по работе с кадрами по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью органа местного самоуправления Новоильинского городского поселения, структурных подразделений администрации, обладающих правами юридического лица, и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

8. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления уведомления в журнале для регистрации и незамедлительно передается представителю нанимателя (работодателю) для дальнейшего рассмотрения.

10. С целью последующей организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений представитель нанимателя (работодатель) дает поручение специалисту по работе с кадрами (или иному должностному лицу) для проведения служебной проверки.

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

11. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция составителя уведомления, должностные инструкции муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

12. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

13. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

14. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, имеет право:

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку;

ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается представителем нанимателя (работодателем) и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется специалистом по работе с кадрами представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Специалист по работе с кадрами в трехдневный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальный служащий, представивший уведомление, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

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

данные представителя нанимателя (работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

должность, структурное подразделение)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=39FB2DAEA981203031DAFD9090A7EB3846BB2935F94A2DD70587C09E753188DB23560838FB901317b5o1K) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

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

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

или (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес)

Склонение к правонарушению производилось

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

(обстоятельство склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

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

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Новоильинского городского поселения

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уведомление** | | | **Ф.И.О. лица,  подавшего  уведомление** | **Должность   лица,   подавшего  уведомление** | **Подпись   лица,   подавшего  уведомление** | **Ф.И.О.  регистратора** | **Подпись  регистратора** |
| **N  п/п** | **дата** | **время** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

решением Думы

Новоильинского ГП

от 29.01.2014 N 08

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоильинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего Новоильинского городского поселения, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.

2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.), известные муниципальному служащему.

3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами).

4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление, и др.