

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

На основании статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 42 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указа губернатора Пермского края от 17 марта 2021 г. № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).
2. Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Чайковского городского округа, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа.

3. Признать утратившим силу постановление главы Чайковского муниципального района от 8 декабря 2009 г. № 3415 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Отделу муниципальной службы администрации Чайковского городского округа и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

# Глава городского округа –

# глава администрации

# Чайковского городского округа Ю.Г.Востриков

# УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Чайковского городского округа

от №

**ПОРЯДОК**

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путем представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

2.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся (-ихся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);

2.4. описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.6. обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о неуведомлении указанных органов;

2.8. дата заполнения Уведомления;

2.9. подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации в структурное подразделение администрации Чайковского городского округа, отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского городского округа, осуществляющие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - структурное подразделение).

7. Уведомление в день поступления регистрируется в [журнале](#Par123) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации Чайковского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для рассмотрения представителю нанимателя.

10. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по поручению представителя нанимателя, которое оформляется резолюцией на Уведомлении, осуществляется структурным подразделением путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

11. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется структурным подразделением в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Структурное подразделение вправе проводить беседу с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

12. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений Уведомление и иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее - материалы), представляются представителю нанимателя для направления указанных документов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы по компетенции.

13. Материалы направляются представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в [пункте 11](#Par27) настоящего Порядка.

14. В случае если после направления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, представителем нанимателя получены иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы дополнительно.

15. Копия Уведомления и материалов в течение 5 лет со дня представления Уведомления хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

16. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в аналогичном порядке.

17. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1

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

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(резолюция)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя,отчество представителя нанимателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчествопредставителя нанимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчествомуниципального служащего,представляющего уведомление) |
| УВЕДОМЛЕНИЕо фактах обращения в целях склонения к совершениюкоррупционных правонарушений |
| В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина (-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения)в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения [<1>](#Par103), описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения)Указанный факт произошел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, время и место обращения в целях склонения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального служащего к коррупционному правонарушению)при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению [<2>](#Par104))О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать, какой(-ие) государственный(-ые) орган(-ы) и (или) орган(-ы) прокуратуры Российской Федерации уведомлен(-ы), дату, номер регистрации заявления или уведомления либо информацию о неуведомлении данных органов) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| Приложение <3>:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.Ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя муниципального служащего, представляющего уведомление)Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление) |
| --------------------------------<1> Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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.<2> Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии). |

Приложение 2

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

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, представившего уведомление | Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государственные органы | ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |