**Брянская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА**

# *РАСПОРЯЖЕНИЕ*

От \_\_29.12.2017 года № 760-р г. Карачев, Брянская обл.

Об утверждении [положения о порядке уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений](http://docs.cntd.ru/document/995133999)

В целях реализации [части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)», на основании Устава МО «Карачевский район":

1. Утвердить положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Карачевского района

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата

**Глава администрации**

**Карачевского района Л.В.Лужецкая**

Исп.Филимонова О.В.

23093

Согласовано:

Юрист

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации района  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_

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

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений {далее - Положение) в соответствии с [пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

**2. Порядок уведомления, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях**

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно или не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения, в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению.  
В случаях, если обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных проявлений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное уведомление непосредственного руководителя муниципального служащего посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления в соответствии с настоящим Положением представителю нанимателя (работодателю) о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

2.2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной данным Порядком.

2.3. В уведомлении указывается:  
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы;  
- информация о лице, обратившемся к муниципального служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, с указанием его личных данных (имя, фамилия, иные известные сведения) и статуса (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель коммерческой организации или должностное лицо и т.д.);  
- время, дата и место склонения к правонарушению;  
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);  
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);  
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);  
- дата составления уведомления и подпись муниципального служащего

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в п. 2.3 настоящего Положения.

**3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) – приложение №2..

3.2. Журнал регистрации уведомлений оформляется, ведется и хранится у руководителя аппарата администрации района.

3.3. В журнале регистрации уведомлений должны быть указаны:  
- Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление (фамилия, имя, отчество; документ, удостоверяющий личность, замещаемая должность, номер телефона муниципального служащего, направившего уведомление;  
-краткое содержание уведомления; фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление; подпись принявшего уведомление; подпись муниципального служащего, подавшего уведомление; сведения о результатах проверки.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации района.

3.4. Журнал регистрации уведомлений хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.

3.5. Руководитель аппарата администрации района, муниципальный служащий, в обязанности которого входит организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, обеспечивают конфиденциальность сведений о лице, обратившемся с уведомлением о склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, и несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

**4. Организация проверки сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений**

4.1. Организация проверки сведений об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется руководителем аппарата и отделом правовой и организационно-кадровой работы администрации района.

4.2. По поручению главы администрации района к проверке сведений, изложенных в уведомлениях, привлекаются иные структурные подразделения, должностные лица администрации района.

4.3. Проверка осуществляется в соответствии с поручением представителя нанимателя (работодателя) в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации уведомления. При необходимости получения дополнительных данных срок проведения проверки может быть продлен еще на 10 рабочих дней по согласованию с главой администрации района.

4.4. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о результатах проверки и полученные материалы направляются представителю нанимателя (работодателю).

4.5. При обнаружении в ходе проверки данных, свидетельствующих о наличии фактов коррупционных правонарушений, материалы проверки в течение 2 рабочих дней направляются в правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя)**

Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1  
к Положению о порядке уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения муниципального  служащего к совершению коррупционных правонарушений | | | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | | (должность, фамилия, инициалы | | |
|  | | |  | | |
|  | | | представителя нанимателя) | | |
|  | | | от |  | |
|  | | |  | (Ф.И.О. (последнее - при наличии) | |
|  | | |  | | |
|  | | | муниципального служащего, должность, | | |
|  | | |  | | |
|  | | | структурное подразделение) | | |
|  | | | | | |
| В соответствии со [статьей 9](http://docs.cntd.ru/document/902135263) Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю, что | | | | | |
| 1. | |  | | | |
| (дата, место, время, другие условия) | | | | | |
|  | | | | | |
| (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) | | | | | |
| 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 склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, | | | | |
|  | | | | | |
| угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять | | | | | |
|  | | | | | |
| предложение лица о совершении коррупционного правонарушения) | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | |  | |  |
|  | | | (дата и время заполнения уведомления, | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | | подпись, инициалы и фамилия) | |  |

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений федеральных государственных гражданских служащих Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения о федеральном государственном гражданском служащем, подавшем уведомление | | | | Краткое  содержание  уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Подпись  принявшего  уведом­  ление | Подпись  граждан­  ского  служащего,  подавшего  уведом­  ление | Сведения о результатах проверки |
| Ф.И.О. | документ,  удостове­  ряющий  личность | должность | номер  телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **\** |  |  |  |