

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2018 №511

г. Нолинск

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

В соответствии с пунктом 5статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Нолинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Ведущему специалисту, юристу администрации Нолинского района Власовой Ю.Н. ознакомить муниципальных служащих администрации района с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте (Интернет-портале) муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области район.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Нолинского района Кировской области от 20.01.2010 № 39 «Об утверждении Порядкауведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

Глава администрации

Нолинского района Н.Н. Грудцын

Разослать: в дело, юрист-2.

 Приложение

 к постановлению администрации

 Нолинского района

 от 23.07.2018 №511

**[Порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Нолинского района (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, после того как им стало известно о фактах такого обращения.

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

4. [Уведомление](#P86) муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в произвольной форме или в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются сведения в соответствии с [приложением 2](#P129) к настоящему Порядку.

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

5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

6. Регистрация уведомления осуществляется старшим инспектором-делопроизводителем администрации района в приемной главы администрации района в день его поступления в [Журнале](#P164) регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Нолинского районао фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в [графе 10](#P197) (подпись муниципального служащего, подавшего уведомление) Журнала.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления делами администрации Нолинского района.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в муниципальный архив.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Представитель нанимателя организует проверку содержащихся в уведомлениях сведений.

11. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются сотрудники отдела юридической и кадровой работы администрации района.

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

13. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

15. Представитель нанимателя в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

16. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1

к [Поряд](#P33)ку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений

**Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений**

 Наименование представителя

 нанимателя

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

 (должность, Ф.И.О.)

 от

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

 должность)

 1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционномуправонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность муниципального служащего, все известные

сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушенияс указанием, к действиям или бездействию склоняется муниципальный служащий)

 3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

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

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

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

(город, адрес)

 5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (дата заполнения уведомления) (подпись)

 Приложение 2

к [Поряд](#P33)ку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего администрации Нолинского района, заполняющего уведомление (далее - муниципальный служащий).

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение администрации Нолинского района, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

-информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

-сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.), с указанием, к действиям или бездействию склоняется муниципальный служащий;

-информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий;

-способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

-информация о месте, времени склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

-обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

5. Дата заполнения уведомления.

6. Подпись муниципального служащего.

Приложение 3

к [Поряд](#P33)ку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нолинского района к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**администрации Нолинского района о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего к совершению**

**коррупционных правонарушений**

 Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 На "\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |