**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18**

от 20.04.2022 года с. Николаевка

**Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Николаевского муниципального образования Ивантеевского** **муниципального района Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом
от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 02.08.2007г. № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Постановлением Губернатора Саратовской области от 25.06.2015г. № 257 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений», руководствуясь Уставом Николаевского муниципального образования, администрация Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений, согласно приложению.

**2.** Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Николаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального района в разделе Николаевское муниципальное образование в сети «Интернет».

**3.** Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Николаевского**

**муниципального образования А.А. Демидов**

Приложение № 1

к постановлению   администрации Николаевского муниципального образования

от  20.04.2022 г. № 18

**Положение**

**о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации**  **Николаевского муниципального образования Ивантеевского  муниципального района**  **Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области, (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу Николаевского муниципального образования - 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.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Муниципальные служащие, представителем нанимателя которых является глава Николаевского муниципального образования, представляют уведомление специалисту по кадровой работе администрации Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

4. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включает в себя:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление (далее - составитель уведомления);

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 (дата, место, время, другие условия);

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

все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал):

в тот же день, если оно поступило по почте, либо представлено курьером;

незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, если уведомление представлено им лично.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати «Для документов». Журнал ведется по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в кадровой службе возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается составителю уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

8. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

10. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

представитель нанимателя;

уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие Саратовской области, в том числе представители юридического (правового) подразделения, представители кадровой службы соответствующего органа, представители управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области;

непосредственный руководитель составителя уведомления.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В ходе проведения проверки помимо уведомления требуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

14. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом оформляется письменное заключение, которое докладывается представителю нанимателя муниципального служащего.

16. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) фамилия, имя, отчество должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется муниципальным служащим, которому стало известно о факте обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений);

д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

17. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

18. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

19. В случае опровержения факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

20. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано в установленном порядке.

21. Информация о решении, принятом представителем нанимателя, в течение двух рабочих дней направляется в управление по взаимодействию с

правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

22. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц 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.

Приложение №1
к  [Положению](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/%22%20%5Cl%20%22sub_1000)  о порядке уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений, организации

проверки этих сведений и регистрации уведомлений

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

(Ф.И.О., должность, представителя нанимателя)

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

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

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

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон

муниципального служащего, направившего уведомление)

**Уведомление**

**представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего администрации  Николаевского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области** **к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

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

муниципальному служащему в связи с исполнением  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

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

(дата, место, время, другие условия)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

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

должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

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

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

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

о совершении коррупционного правонарушения)

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

 (дата) ( подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №2
к  [Положению](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/%22%20%5Cl%20%22sub_1000)  о порядке уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений, организации

проверки этих сведений и регистрации уведомлений

                            **Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  **муниципального служащего**

**администрации  Николаевского муниципального образования Ивантеевского**  **муниципального района Саратовской области**  **к**  **совершению коррупционных правонарушений**

**Администрация  Николаевского муниципального образования Ивантеевского**  **муниципального района Саратовской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; | должность | номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |