|  |
| --- |
| D:\Word\Герб Донского\Герб Донского (цветной).jpg Тульская область |
| **Муниципальное образование город Донской** |
| Администрация |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  |
| **от 12.02.2016 года** | **№ 131** |

(в редакции постановления администрации от 18.04.2017 №332)

**Об утверждении Порядка уведомления представителя**

**нанимателя о фактах обращения в целях склонения**

**служащего к совершению**

**коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования город Донской, администрация муниципального образования город Донской постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Отделу по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации (Е.Е. Ерикова) ознакомить с настоящим постановлением персонально под роспись служащих администрации муниципального образования город Донской.

3.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Донской от 29.12.2015 года № 1584 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования город Донской (Л.В. Афонина).

5. Комитету по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации муниципального образования город Донской опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальные вести» и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

 **город Донской Р.В. Бутов**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

город Донской

от \_\_\_\_\_\_\_2016 года № \_\_\_\_

**Порядок уведомления представителя нанимателя**

**о фактах обращения в целях склонения**

**служащего к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на муниципальных и немуниципальных служащих администрации муниципального образования город Донской (далее – служащий, администрация соответственно).

Коррупция это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (глава администрации муниципального образования город Донской), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

4. Невыполнение служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок подачи уведомления служащим**

6. Уведомление направляется служащим представителю нанимателя, в органы прокуратуры или другие государственные органы в письменной произвольной форме с указанием всех необходимых сведений, заверяется личной подписью служащего с указанием даты заполнения уведомления.

Уведомление служащего представителю нанимателя передается в отдел по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации (далее - отдел по муниципальной службе).

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование представителя нанимателя, органа прокуратуры или другого государственного органа и сведения об их месте нахождения;

2) фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место жительства, должность и контактный телефон служащего, направившего уведомление;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых служащего склоняли;

4) все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений.

**3. Организация приема и регистрации уведомлений**

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется служащими отдела по муниципальной службе, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. Служащие отдела по муниципальной службе в течение 1 рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) по прилагаемой форме.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью служащего отдела по муниципальной службе и оттиском печати администрации.

10. В соответствии с настоящим Порядком служащие отдела по муниципальной службе обеспечивают:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

**4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

11. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются служащие отдела по муниципальной службе.

12. Проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводится беседа со служащим, с получением от служащего письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются главе администрации для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Соответствующая информация в правоохранительные органы направляется служащим отдела по муниципальной службе не позднее 3 дней со дня принятия решения главой администрации.

14. Служащий отдела по муниципальной службе в течение 3 рабочих дней сообщает служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом главой администрации.

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

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения

в целях склонения служащего

к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

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

**служащего администрации муниципального образования город Донской**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регист­рации уведом­ления | Сведения о служащем, пере­давшем или напра­вившем уведом­ление | Краткое содер­жание уведом­ления | Фамилия, инициалы, долж­ность лица, приняв­шего уведомление |
| фамилия, имя, отчество | должность | номер телефона для контактов |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |