РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТАЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

26.02.2021 с. Таловка № 16-80

# Об утверждении Положения о порядке уведомления

# представителя нанимателя (работодателя)

# о фактах обращения в целях склонения

# муниципального служащего

# администрации Таловского сельсовета к совершению

# коррупционных правонарушений

На основании статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом Таловского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, Таловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

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

# 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Таловского сельсовета Чимова Е.Ю..

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в «Ведомостях муниципальных органов Таловского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

Председатель сельского Совета

Депутатов Л.Г. Бауэр

Глава Таловского сельсовета Е.Ю. Чимов

Приложение к Решению

№ 16-80 от 26.02.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Таловского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Таловского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. В настоящем Порядке под коррупцией понимается:

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.

1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.  
   В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление посредством почтового отправления, факсимильной связи,либо уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) направляется представителю нанимателя (работодателю) через администрацию Таловского сельсовета либо иное лицо определенное правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

- все известные сведения о физическом (юридическом) 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.

5. Уведомление подлежит регистрации в администрации Таловского сельсовета либо иным лицом, определенным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в Журнале уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного органа или органа местного самоуправления.

Уведомление регистрируется:

1) незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

2) в день, когда оно поступило по почте или иному средству связи.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, после его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, 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 (приложение № 3 к Порядку).

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

В случае если уведомление поступило по почте или иному средству связи, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

7. Представитель нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления передает полученные сведения в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273 – ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Материалы направляются в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке установленном настоящим положением.10. 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, непредставление сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению о порядке уведомленияпредставителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Таловского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений | | |
|  |  | | |
|  | | *Главе Таловского сельсовета*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *ФИО*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *ФИО, должность муниципального служащего,*  *наименование структурного подразделения* |

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО, должность муниципального служащего* настоящим Уведомляю

об обращении ко мне «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г. гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно *(перечислить все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений), в чем выражается склонение к коррупционным действиям)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_ ,

муниципальному служащему сообщено

о дате регистрации Уведомления

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

*(ФИО, должность ответственного лица)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению о порядке уведомленияпредставителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Таловского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений |

**ЖУРНАЛ**

**учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Таловского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата и время регистрации  уведомления | Сведения о лице подавшего уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | ФИО должность лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | Структурное подразделение | Должность | Контактный телефон |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

# К Положению о порядке уведомления

# представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Таловского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ ТАЛОН-КОРЕШОК │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ │ │

│ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. муниципального служащего) │ (Ф.И.О. муниципального служащего) │

│ │ │

│ │ │

│ Краткое содержание уведомления \_\_\_│ Краткое содержание уведомления \_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│ │ Уведомление принято: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись и должность лица, │(Ф.И.О., должность лица, принявшего │

│ принявшего уведомление) │ уведомление) │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ (номер по Журналу) │

│ │ │

│ │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (подпись лица, получившего талон- │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ уведомление) │ (подпись муниципального служащего, │

│ │ принявшего уведомление) │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ │

│ │ │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘