

**ГЛАВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ**

### ПРИКАЗ

От 08.04.2019 № 121

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Пензы, к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации города Пензы от 31.03.2017 №537 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации города Пензы, к совершению коррупционных правонарушений»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P32) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Пензы, к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Приказ главы администрации Октябрьского района города Пензы от от 03.08.2009 N 185 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Октябрьского района города Пензы, к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.
 3. Опубликовать настоящий приказ в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Глава администрации Е.О. Гусейнов**

Приложение

к приказу главы администрации

Октябрьского района города Пензы

 От 08.04.2019 № 121

[**Порядок**](#P32) **уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Пензы, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Пензы (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять 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.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

5. [Уведомление](#P98) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается на имя представителя нанимателя (работодателя) в отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Октябрьского района города Пензы (далее - отдел делопроизводства) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

3) обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства обращения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить муниципальный служащий в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

6) дата заполнения уведомления;

7) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

7. Уведомление в день его подачи муниципальным служащим регистрируется отделом делопроизводства в [Журнале](#P148) учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. Проверка осуществляется отделом делопроизводства в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. При осуществлении проверки работники отдела делопроизводства имеют право:

1) проводить беседу с муниципальным служащим;

2) изучать сведения, содержащиеся в уведомлении, и дополнительные материалы, представленные муниципальным служащим;

3) получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, и дополнительным материалам;

4) готовить и направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации;

5) получать информацию от физических лиц с их согласия.

10. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад в письменной форме.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются представителем нанимателя (работодателем) в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. 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.

14. В случае совершения муниципальным служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения, меры дисциплинарной ответственности применяются к нему по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Октябрьского района города Пензы (далее - комиссия).

Органы прокуратуры информируются о предстоящем заседании такой комиссии для принятия решения об участии в нем своего представителя. В случае участия в заседании комиссии представителя прокуратуры Председатель комиссии представляет ему необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

Заместитель главы администрации О.В. Сорокина

Приложение №1

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях

склонения муниципального

служащего, замещающего должность

муниципальной службы

в администрации города Пензы,

к совершению коррупционных

правонарушений

**Уведомление**

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

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения

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

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

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

к совершению коррупционных правонарушений со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все известные сведения о лице (лицах), склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения)

Обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, место, время, иные обстоятельства обращения)

Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить

муниципальный служащий в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

Способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об

отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного

правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата Подпись

Приложение № 2

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях

склонения муниципального

служащего, замещающего должность

муниципальной службы

в администрации города Пензы,

к совершению коррупционных

правонарушений

**Журнал**

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

**муниципального служащего, замещающего должность**

**муниципальной службы в администрации Октябрьского района**

**города Пензы, к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |