РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 25 | » | 11 | 20 | 19 |  |  | № | 39-МНА |

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

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Юргинского муниципального района:

1.  Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Юргинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования на стенде, размещенном в здании администрации Юргинского муниципального района, расположенном по адресу: г.Юрга,
ул. Машиностроителей, д. 37.

1. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по организационно-территориальным вопросам Е.С. Кудрявцеву.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава Юргинскогомуниципального района | Д. К. Дадашов |
| Согласовано:начальник юридического отдела | Н. А. Байдракова |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 25.11.2019 № 39-МНА

**ПОРЯДОК**

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

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Юргинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Юргинского муниципального района (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Муниципальные служащие, работающие в администрации Юргинского муниципального района обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), в лице главы Юргинского муниципального района (далее - представитель нанимателя), обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя с момента прибытия к месту прохождения службы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной [форме,](#bookmark1) на имя главы Юргинского муниципального района с обязательным указанием сведений, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, и передается лично либо направляется по почте с пометкой «лично» ***ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального района, назначенному распоряжением главы Юргинского муниципального района.***
3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

- дата, время, место, способ обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- сведения о лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны - приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);

- обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и тому прочее;

- дата подачи уведомления, подпись гражданского служащего.

1. 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.
2. Организация приема и регистрации уведомлений в администрации Юргинского муниципального района осуществляется ***ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального района***.
3. Ответственный ***за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального района*** в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале о фактах обращения в целях склонения муниципального гражданского служащего администрации Юргинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
4. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены оттиском печати администрации Юргинского муниципального района.

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется ответственным ***за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального района***.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

1. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
2. В течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления ***за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального района*** проверяет факт наличия всех необходимых в уведомлении сведений, перечисленных в пункте 5 настоящего Порядка. В случае отсутствия всех необходимых сведений гражданскому служащему предлагается отразить все неуказанные сведения.
3. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе Юргинского муниципального района, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией либо иные органы (далее - государственные органы).
4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 30 дней с даты его регистрации в журнале.
5. Сведения, поступившие по результатам проверок, проведенных государственными органами, докладываются главе Юргинского муниципального района.
6. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечиваются ответственным за противодействие коррупции администрации Юргинского муниципального района.

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации
Юргинского муниципального района к совершению коррупционных действий

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Юргинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (в произвольной форме или по рекомендуемому образцу)**

(указывается структурное подразделение администрации Юргинского муниципального района)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата и время регис­трации уведом­ления** | **Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление** | **Краткое****содержание****уведомления** | **Фамилия,****инициалы,****должность****лица,****принявшего****уведомление** | **Сведе ния о передаче уведом ления (дата, Ф.И.О., долж ность, подпись лица, получив шего уведом ление)** |
| **фамилия,****имя,****отчество** | **долж­****ность** | **номер****телефона****для****контактов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |