РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 22 | » | 10 | 20 | 21 |  |  | № | 134-МНА |

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Юргинского муниципального округа**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=3194ECB361443C46AB311FA668FE148025FC9F964B6EFA3544D866EFA7E7B84A81EA5ADAEEAAF1B421A3BF8880A8888851WBH) Юргинского муниципального округа:

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

. 2..Настоящее постановление опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

3..Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

4..Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам транспорту и связи (К.А.Либец).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К.Дадашов | | Согласовано:  начальник правового управления | Н.А.Байдракова | |  | |  |  | |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 22.10.2021 № 134-МНА

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Юргинского муниципального округа к совершению**

**коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1..Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Юргинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=692740A4421D85E6480FAF2D7D5ECDE63E6EFB054144106D6083766601L5J9M) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Юргинского муниципального округа (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..Муниципальный служащий, работающий в администрации Юргинского муниципального округа, обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), в лице главы Юргинского муниципального округа.

Муниципальный служащий, работающий в структурном подразделении Юргинского муниципального округа, наделенным правами юридического лица (далее руководитель) обязан незамедлительно уведомлять руководителя. После получения уведомления руководитель обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), в лице главы Юргинского муниципального округа.

При нахождении муниципального служащего Юргинского муниципального округа 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.

3..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..Процедура уведомления**

**муниципальным служащим нанимателя (работодателя)**

4..Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной [форме,](#bookmark1) на имя главы Юргинского муниципального округа с обязательным указанием сведений, установленных [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=3BB7B057BCDFE23297B52451FB9A0A3A37A4116C6B4D465611AF5573782B9BF3EF6E5430AC0769FA55DE706C76C05267BF1486700675AE0D2F27D0iFrCH) настоящего Порядка, и передается лично либо направляется по почте с пометкой «лично» ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального округа.

1. 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, и об организации, которую данное лицо или лица представляют;

-.о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение муниципального служащего;

- уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

6. 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.

**3..Организация приема и регистрация уведомления**

7..Организация приема и регистрации уведомлений в администрации Юргинского муниципального округа осуществляется ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального округа.

8..Ответственное лицо **за** профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального округа в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Юргинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9..Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены оттиском печати администрации Юргинского муниципального округа.

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

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.

10.Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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

11..В течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Юргинского муниципального округа проверяет факт наличия всех необходимых в уведомлении сведений, перечисленных в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=E1798E90F2A584A243263E2DFC0E71BB6A9D9DD8FDB05CE8A3CAE70336D6459F615259BC50347D2437B1D59497887289861F072179854BC764ED5DAAE6I) настоящего Порядка. В случае отсутствия всех необходимых сведений муниципальному служащему предлагается отразить все неуказанные сведения.

12..По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе Юргинского муниципального округа, 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).

13..Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 30 дней с даты его регистрации в журнале.

14..Сведения, поступившие по результатам проверок, проведенных государственными органами, докладываются главе Юргинского муниципального округа.

15..Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечиваются ответственным лицом за противодействие коррупции администрации Юргинского муниципального округа.

Приложение

к Порядку уведомления представителя

нанимателя о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего администрации   
Юргинского муниципального округа

к совершению коррупционных действий

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Юргинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

(

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |