

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕВРИЗСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» августа 2020 г. № 211/1 -п

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Тевризского муниципального района Омской области постановляю:

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

2. Бакиевой Р.Р., специалисту 1 категории Администрации Тевризского муниципального района Омской области, разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тевризского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Локтева Андрея Николаевича, заместителя главы Тевризского муниципального района Омской области.

Глава Тевризского муниципального района

Омской области А.И.Чуланов

Исп.Ешуков

Приложение

к постановлению Администрации

Тевризского муниципального района

Омской области

от 20 августа 2020 года № 211/1-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления представителя нанимателя**

**(работодателя) о фактах обращения в целях**

**склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. О фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения к нему.

В случаях нахождения муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей или вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым средствам связи, а по прибытии оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Муниципальный служащий обязан уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания и даты уведомления.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностных обязанностей является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление оформляется на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего и должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего;

2) дату обращения;

3) фамилию, имя, отчество, должность (при наличии данной информации), иные известные сведения о лице, которое обратилось к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае обращения в интересах юридического лица - наименование такого юридического лица;

4) информацию о коррупционном правонарушении, к которому склоняли муниципального служащего;

5) иные сведения по усмотрению муниципального служащего;

6) дату направления уведомления;

7) подпись муниципального служащего.

5. Уведомление подается муниципальным служащим в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тевризского муниципального района Омской области (далее - Комиссия). Секретарь Комиссии в день поступления уведомления регистрирует его в [журнале](#Par52) регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению к настоящему Положению. Копия уведомления, зарегистрированного в журнале регистрации уведомлений, вручается муниципальному служащему лично, либо направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в [пункте 3](#Par17) настоящего Положения.

7. Уведомление направляется секретарем Комиссии представителю нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, которые оформляются в письменной форме в течение пяти рабочих дней, о чем в течение трех рабочих дней сообщается муниципальному служащему, направившему уведомление.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

При проведении проверки должна исключаться возможность возникновения прямой или косвенной заинтересованности муниципального служащего, участвовавшего в проведении проверки.

9. По итогам проверки представителю нанимателя (работодателю) направляется заключение и материалы по результатам проверки, в котором:

1) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

2) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

3) предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

10. В случае подтверждения факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления представителем нанимателя (работодателя) в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

11. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся у секретаря Комиссии в течение пяти лет, после чего передаются в архив.

12. Комиссией обеспечивается конфиденциальность и сохранность полученных от муниципального служащего сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации уведомлений представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

Начат: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Окончен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

На "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |