



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2022

№ 400

ст-ца Каневская

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
муниципального образования Каневской район к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения эффективной работы по противодействию коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования Каневской район к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район В.В. Касьяненко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Каневской район
от 28.03.2022 № 400

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
муниципального образования Каневской район к совершению
коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования Каневской район к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Муниципальный служащий муниципального образования Каневской район (далее – муниципальный служащий) обязан незамедлительно 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. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, при его отсутствии в месте прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно после прибытия к месту прохождения службы.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим муниципального образования Каневской район, в связи с исполнением ими служебных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим письменно в произвольной форме.

7. В уведомлении указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и номер телефона для контактов муниципального служащего, подавшего уведомление, дата, время, место, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых муниципального служащего склоняли; все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Если уведомление подается муниципальным служащим, узнавшим о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

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

10. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется муниципальным служащим отдела по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район (далее – организационно-кадровый отдел), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений). В случае временного отсутствия муниципального служащего, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (болезнь, командировка, отпуск и другое) его обязанности осуществляет муниципальный служащий организационно-кадрового отдела, на которого возложены его обязанности.

11. Муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования Каневской район к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

12. Листы журнала прошиваются, нумеруются, заверяются печатью администрации муниципального образования Каневской район.

13. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки или с его согласия направляется ему по почте. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, указываются дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается организационно-кадровым отделом.

14. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

15. Документы, связанные с подачей уведомления, хранятся в сейфе в отделе по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район.

16. После регистрации уведомления муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в тот же день передает уведомление на рассмотрение главе муниципального образования Каневской район для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

17. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, по поручению главы муниципального образования Каневской район осуществляет организационно-кадровый отдел, в пределах полномочий, во взаимодействии (при необходимости) с другими отраслевыми (функциональным) органами администрации муниципального образования Каневской район, на основании муниципального правового акта.

18. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

19. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление, с получением письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

20. По результатам проведенной проверки, уведомление с приложением материалов проверки представляется главе муниципального образования Каневской район, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в прокуратуру Каневского района, Отдел МВД России по Каневскому району и другие государственные органы.

21. Уведомление направляется в прокуратуру Каневского района, Отдел МВД России по Каневскому району и другие государственные органы не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

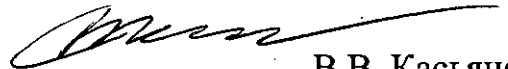
22. При этом, уведомление может быть направлено как одновременно во все государственные органы, так и в один из них, в соответствии с их компетенцией.

23. Главой муниципального образования Каневской район принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципаль-

ного служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Каневской район и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район



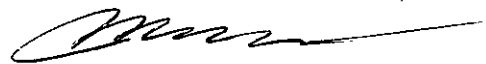
В.В. Касьяненко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих
муниципального образования
Каневской район к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих муниципального образования Каневской
район к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность муниципального служащего, контактный телефон	Краткое содержание обращения	Отметка о принятых мерах
1	2	3	4	5

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко