



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ВАНИНО»
Ванинского муниципального района
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.02.2020 17-р

№ _____
рп. Ванино

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

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края:

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

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 30.05.2014 № 97-р «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2) распоряжение главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 24.09.2009 № 160-р «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

3) распоряжение главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 15.04.2010 № 58-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 24.09.2009 № 160-р «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Отделу кадрового и правового обеспечения администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (Назарова О.П.) обеспечить:

3.1. Регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации.

3.2. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

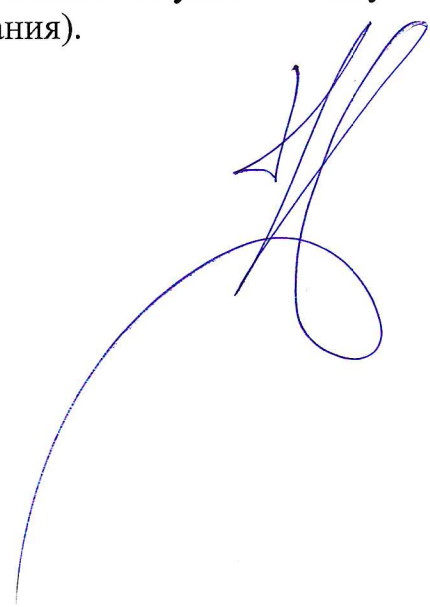
3.3. Ознакомление муниципальных служащих с данным распоряжением в срок до 28.02.2020.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Ванинские вести» и (или) на официальном сайте администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края в сети «Интернет» (www.posvan.khabkrai.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по правовым вопросам – начальника отдела кадрового и правового обеспечения Назарову О.П.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
городского поселения



А.Н. Орлов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского поселения
«Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 10.02.2020 № 17-р

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений****1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

**2. Порядок уведомления, перечень сведений, содержащихся
в уведомлениях**

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно или не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения, в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению.

В случаях, если обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных проявлений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное уведомление непосредственного руководителя муниципального служащего посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления в соответствии с настоящим

Положением представителю нанимателя (работодателю) о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

2.2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной данным Порядком.

2.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы;
- информация о лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, с указанием его личных данных (имя, фамилия, иные известные сведения) и статуса (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель коммерческой организации или должностное лицо и т.д.);
- время, дата и место склонения к правонарушению;
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- дата составления уведомления и подпись муниципального служащего.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в п. 2.3 настоящего Положения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений).

3.2. Журнал регистрации уведомлений оформляется, ведется и хранится в отделе кадрового и правового обеспечения администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

3.3. В журнале регистрации уведомлений должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего, направившего уведомление;
- дата составления и дата регистрации уведомления;
- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.4. Журнал регистрации уведомлений хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.5. Муниципальный служащий отдела кадрового и правового обеспечения администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края, в обязанности которого входит организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, обратившемся с уведомлением о склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, и несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

4. Организация проверки сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений

4.1. Организация проверки сведений об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом кадрового и правового обеспечения администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4.2. По поручению главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края к проверке сведений, изложенных в уведомлениях, привлекаются иные структурные подразделения (должностные лица) администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4.3. Проверка осуществляется в соответствии с поручением представителя нанимателя (работодателя) в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации уведомления. При необходимости получения дополнительных данных срок проведения проверки может быть продлен еще на 10 рабочих дней по согласованию с главой администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4.4. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о результатах проверки и полученные материалы направляются представителю нанимателя (работодателю).

4.5. При обнаружении в ходе проверки данных, свидетельствующих о наличии фактов коррупционных правонарушений, материалы проверки в

течение 2 рабочих дней направляются в правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя)

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.

Приложение

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

Главе администрации городского
поселения «Рабочий поселок
Ванино» Ванинского
муниципального
района Хабаровского края
от _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии))

муниципального служащего, должность,

структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что

1. _____
(дата, место, время, другие условия)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп,
угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата и время заполнения уведомления, подпись, инициалы и фамилия)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ВАНИНО»

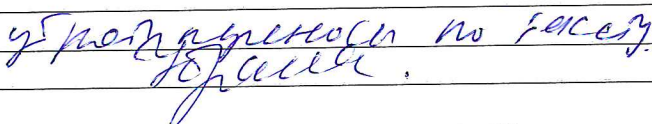
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К проекту распоряжения	«О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»	
Исполнитель	Заместитель главы администрации по правовым вопросам - начальник отдела кадрового и правового обеспечения Назарова О.П.	
Дата создания	06.02.2020	
Дата направления НПА в прокуратуру Ванинского района, вид отправки	Не является НПА	

СОГЛАСОВАНО

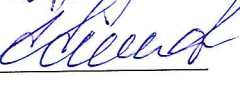
должность	Фамилия, инициалы	Дата поступления на согласование	Дата согласования	Личная подпись
Заместитель главы администрации по организационным вопросам	Е.Н. Шуринова	06.02.20	06.02.20	

ЗАМЕЧАНИЯ К ПРОЕКТУ

Фамилия, инициалы	Замечания, предложения
Е.Н. Шуринова	

СПИСОК РАССЫЛКИ

Получатель	Количество экземпляров	Отметка о получении
ОКиПО	1	

Прочитано (перед распечатыванием на гербовом бланке) 06.02.20 

На гербовом бланке прочитано И.О. Лопов  06.02.20
(подпись исполнителя, дата)