

**ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АРГАЯШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУДАЙБЕРДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**456884, Челябинская область, Аргаяшский район, пос. Худайбердинский, ул. Садовая, д. 7, тел/факс (8-35131) 99645, E-mail: hud\_sp@mail.ru**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 марта 2021 года № 10

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка уведомлениямуниципальными служащими Худайбердинского сельского поселенияо фактах обращения в целях склоненияих к совершению коррупционныхправонарушений, регистрации таких уведомленийи организации проверки содержащихся в них сведений |

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

администрация Худайбердинского сельского поселения Аргаяшского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить действие Постановления № 74 от 30 декабря 2019 года «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Худайбердинского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».
2. Принять новое Постановление с изменениями.
3. Настоящее Постановление довести до сведения работников Худайбердинского сельского поселения.
4. Контроль настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Худайбердинского

сельского поселения: Е.Н.Филатова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Худайбердинского

сельского поселения

от 17 марта 2021 года № 10

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Худайбердинского

сельского поселения о фактах обращения
в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений
и организации проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в [уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации](http://docs.cntd.ru/document/902135263) уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих Худайбердинского сельского поселения и устанавливает обязательные требования к поведению муниципальных служащих Худайбердинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) в случае обращения в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений.

3.Муниципальные служащие Худайбердинского сельского поселения обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) - главу Худайбердинского сельского поселения или исполняющего обязанности главы Худайбердинского сельского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

5. Уведомление заполняется и передается муниципальным служащим представителю Худайбердинского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Постановлению в течение одного рабочего дня со дня обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

II. Организация приема и регистрации уведомлений. Правила оформления

1. Организация приема и регистрация уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется представителем Худайбердинского сельского поселения или лицом, замещающим на период её отсутствия.
2. Отказ в принятии уведомления представителем Худайбердинского сельского поселения или лицом, замещающим на период её отсутствия, правомочным на эти действия, недопустим.
3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня со дня прибытия к месту прохождения службы.
4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.
5. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя главы Худайбердинского сельского поселения или на имя исполняющего обязанности главы Худайбердинского сельского поселения представителю Худайбердинского сельского поселения.
6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
7. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим Худайбердинского сельского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации уведомлений) (приложение 2).
8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (Особые отметки) Журнала регистрации уведомлений.
9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Худайбердинского сельского поселения.
10. В случае, если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление по почте заказным письмом.
11. О поступившем уведомлении представитель Худайбердинского сельского поселения или лицо, замещающее на период её отсутствия, информирует представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.
12. В Журнале должно быть отражено следующее:
* порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
* дата и время его принятия;
* должность лица, принявшего уведомление;
* краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
* подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
* сведения о принятом решении с указанием даты;
* особые отметки.

18. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

19. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления - в архиве Худайбердинского сельского поселения

20. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

21. Представитель нанимателя (работодателя) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

22. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Худайбердинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

23. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

 24. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

25. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

26. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

30. По результатам проверки представитель Худайбердинского сельского поселения готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

27. В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

 б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения [муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;](http://docs.cntd.ru/document/570787927)

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

28. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) главе Худайбердинского сельского поселения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

29. Проверка осуществляется администрацией Худайбердинского сельского поселения, а также путем направления уведомлений в Прокуратуру Аргаяшского района, МВД по Аргаяшскому району, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

30. Уведомление направляется администрацией Худайбердинского сельского поселения в Прокуратуру Аргаяшского района, МВД по Аргаяшскому району, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

 31. [В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в](http://docs.cntd.ru/document/570787927) сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

 32. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Представитель Худайбердинского сельского поселения или лицо, замещающее на период её отсутствия, осуществляющая приемку уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Худайбердинского сельского поселения

от 17 марта 2021 года № 10

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю:

1) О всех известных сведений о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Сущность коррупционного правонарушения и способ склоненияк совершению коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3) Дата, место и время склонения к совершению коррупционных правонарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица) (расшифровка подписи направляющего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Худайбердинского сельского поселения

от 17 марта 2021 года № 10

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения
к муниципальным служащим Худайбердинского сельского поселения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистрационный номер | Дата и время принятия уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление | Краткие сведения обуведомлении | Должностноелицо,принявшееуведомлениена проверку сведений, в немуказанных(подпись, дата) | Сведения о принятом решении (дата) | Особыеотметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |