**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛОМЫЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» мая 2024 г. № 29

с. Коломыцево

**Об утверждении Порядка уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего администрации**

**Коломыцевского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области к совершению**

**коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25- ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Постановление администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района от 14.04.2010 № 19 «Об утверждении Порядка уведомления Представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коломыцевского сельского поселения И.В.Жидкова

Утвержден

постановлением администрации

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от «27» мая 2024 г. № 29

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан на основании ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Порядок определяет процедуры уведомления муниципальными служащими администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление о коррупционных правонарушениях), регистрации таких уведомлений о коррупционных правонарушениях, организации проверки содержащихся в них сведений, действий представителя нанимателя (работодателя) при получении уведомления о коррупционных правонарушениях, а также гарантии муниципальным служащим, уведомившим представителя нанимателя (работодателя) о склонении их к коррупционным правонарушениям.

II. Направление и регистрация уведомлений о коррупционных правонарушениях

2.1. Прием и регистрация уведомлений о коррупционных правонарушениях осуществляется ведущим специалистом администрации.

2.2. Муниципальный служащий обязан направить уведомление о коррупционном правонарушении не позднее рабочего дня, следующего за днем, в течение которого поступило обращение о склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан направить уведомление о коррупционном правонарушении незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.3. Уведомление о коррупционном правонарушении направляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи или направления по почте.

2.4. Уведомление о коррупционном правонарушении должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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 (дата, место, время, другие условия). Если уведомление о коррупционном правонарушении направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

- информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о направлении уведомления о коррупционном правонарушении в органы прокуратуры и другие государственные органы и содержание данного уведомления.

К уведомлению о коррупционном правонарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Уведомление о коррупционном правонарушении не позднее дня, следующего за днем поступления, подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Ведение журнала осуществляет ведущий специалист администрации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Ведущий специалист администрации обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление о коррупционном правонарушении, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление вручается муниципальному служащему под роспись в талоне-корешке.

В случае если уведомление о коррупционном правонарушении поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления о коррупционном правонарушении, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Форма талона-уведомления и талона-корешка устанавливается приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.7. 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 порядке, установленном п. 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Сведения, содержащиеся в уведомлении о коррупционном правонарушении, и информация о лице, уведомившем о коррупционном правонарушении, относятся к конфиденциальной информации.

III. Рассмотрение уведомления о коррупционном правонарушении

и организация проведения проверки

3.1. Зарегистрированное уведомление о коррупционном правонарушении передается не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее - Комиссия) для рассмотрения.

3.2. Протокол Комиссии с приложением имеющихся материалов направляется для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

3.3. Лицо, уведомившее о коррупционном правонарушении, вправе:

- получать информацию о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по итогам рассмотрения уведомления о коррупционном правонарушении;

- обжаловать решение представителя нанимателя (работодателя), принятое по итогам рассмотрения уведомления о коррупционном правонарушении, в установленном законом порядке.

3.4. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление о коррупционном правонарушении не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале направляется в правоохранительные органы для проведения проверки.

IV. Меры государственной защиты и гарантии, обеспеченные

представителем нанимателя (работодателем)

4.1. Муниципальному служащему, уведомившему представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения либо о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим (в связи с исполнением служебных обязанностей) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается государственная защита в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

4.2. Лицо, уведомившее о коррупционном правонарушении, может быть уволено, переведено (перемещено) на иную должность (на другую работу или на другое рабочее место) по инициативе представителя нанимателя (работодателя), за исключением вышестоящей должности, либо привлечено к дисциплинарной ответственности, применяемой представителем нанимателя (работодателя) в случае совершения этим лицом дисциплинарного проступка или иного правонарушения, только по итогам рассмотрения Комиссией обращения муниципального служащего об обеспечении гарантий трудовой деятельности в течение двух лет со дня уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4.3. Гарантия, предусмотренная п. 4.2 настоящего Порядка, действует в отношении муниципального служащего, уведомившего о коррупционном правонарушении, в течение двух лет с даты регистрации уведомления о коррупционном правонарушении.

4.4. В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении о коррупционном правонарушении, по итогам проверки, проведенной представителем нанимателя (работодателем), не подтвердились, гарантия, предусмотренная п. 4.2 настоящего Порядка, может быть отменена решением Комиссии.

4.5. Гарантии не применяются к лицу, признанному вступившим в законную силу приговором суда виновным в клевете либо в заведомо ложном доносе по фактам, изложенным в уведомлении о коррупционном правонарушении.

Приложение № 1

к Порядку

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

(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя))

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

(Ф.И.О., должность

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

муниципального служащего, место

жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

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

(дата, место, время, другие условия)

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

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

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 и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

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

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация о направлении уведомления о склонении к коррупционным

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

правонарушениям в органы прокуратуры и другие государственные органы,

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

а также содержание данного уведомления)

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

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомления представителя нанимателя о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Присвоенный регистрационный номер | Дата присвоения номера | ФИО регистратора | Подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)  Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, получившего талон-уведомление)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |  | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)  Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по Журналу)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, принявшего уведомление) |