# 

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «05» марта 2021 г. № 9/1

О внесении изменений в Постановление Администрации Октябрьского сельского поселения от 25.08.2016 г. № 159

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Октябрьского сельского поселения Октябрьского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный Постановлением Администрации Октябрьского сельского поселения от 25.08.2016 г. № 159 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Октябрьского сельского поселения.
3. Организацию выполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы Октябрьского С.Б. Писаренко

сельского поселения

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Октябрьского сельского поселения «05» марта 2021 г. №9/1 «О внесении изменений в Постановление Администрации Октябрьского сельского поселения от 25.08.2016 г. № 159»

Положение о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в  
целях склонения муниципального служащего администрации  
Октябрьского сельского поселения к совершению коррупционных

правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Уставом Октябрьского сельского поселения Октябрьского муниципального района.
2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Администрации Октябрьского сельского о фактах обращений в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.
3. Действие настоящего Положения распространяется на

муниципальных служащих администрации Октябрьского сельского поселения (далее - сельское поселение).

1. Муниципальный служащий сельского поселения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий сельского поселения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

1. В случае если муниципальный служащий сельского поселения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
2. В уведомлении указываются следующие сведения:
3. фамилия, имя и отчество уведомителя;
4. фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
5. замещаемая должность, с указанием наименования структурного подразделения, контактный телефон;
6. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
7. известные сведения о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего поселения к совершению коррупционного правонарушения;
8. 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.);
9. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
10. информация о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются (Ф.И.О., наименование организации, замещаемая должность, если таковые известны);
11. информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
12. подпись уведомителя;
13. дата составления уведомления.
14. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений.
15. Муниципальный служащий поселения, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим сельского поселения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.
16. Порядок регистрации уведомлений
    1. Уведомление муниципального служащего сельского поселения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления муниципальным служащим регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему сельского поселения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

* 1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего сельского посления, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
  2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

* 1. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

1. входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
2. подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.
   1. В случае если из уведомления муниципального служащего сельского поселения следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.
   2. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.
3. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении
   1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю администрации Октябрьского сельского поселения.
   2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос муниципального служащего сельского поселения, подавшего уведомление, получение от муниципального служащего сельского поселения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

* 1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

* 1. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления

руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к

совершению

коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

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

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем

к правонарушению)

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

1. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Склонение к правонарушению произошло в час. мин.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

1. Склонение к правонарушению производилось

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

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

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

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

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

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» 20 г.

Регистрационный №

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

(подпись, ФИО, должность специалиста

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/  п | Дата  регистрации | Регистрационный номер | ФИО,  должность  лица,  направившего  уведомление | Содержание  уведомления | ФИО,  должность  лица,  принявшего  уведомление | Примечание | Подпись  лица,  направившего  уведомление | Подпись  лица,  принявшего  уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |