

 **Р Е С П У Б Л И К А Д А Г Е С Т А Н**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **«ТЛЯРАТИНСКИЙ РАЙОН»**

***Инд. - 368420 Тляратинский район с. Тлярата, тел. (8265)3-42-34, 3-42-05***

**«27» июля 2020 г. № 16/13**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МР «Тляратинский район» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тляратинский район»:

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
2. Помощнику Главы администрации МР «Тляратинский район» Магомедову М.М. ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Тляратинский район» в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

МР «Тляратинский район» Р.Г. Раджабов

 Приложение

к постановлению главы МР «Тляратинский район»

от «27» 07. 2020 г. №16/13

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок)**

# 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Порядок) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Тляратинский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется незамедлительно с момента, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 1 к Порядку в соответствии с перечнем сведений, определенных пунктом 4 Порядка. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.3. 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, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

# **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) должно содержать: 2.1.1. Сведения:

* фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель), его должность, наименование структурного подразделения в котором он осуществляет профессиональную деятельность и номер телефона для контактов. Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;  информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых уведомителя склоняли;
* все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;
* дата, время, место, способ и обстоятельства склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;  информация об исполнении уведомителем обязанностей по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.2. Дату подачи уведомления.

1. 1.3. Собственноручную подпись уведомителя.
	1. Уведомление регистрируется в установленном порядке в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:
		* незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
		* в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью руководителя аппарата администрации муниципального района «Тляратинский район».

На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), с указанием даты поступления и входящего номера.

2.4. Организация приема и регистрации уведомлений, проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется помощником главы МР «Тляратинский район».

# 3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении:

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

3.3. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5.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.

3.6. При проведении проверки должны быть:

* заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих муниципального образования «Тляратинский район», а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
* объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
* установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3,7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.8. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

# **4. Итоги проведения проверки**

4.1. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) комиссией в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.2. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

6) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

4.4.В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях или действиях иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключении выносятся рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел и иные государственные органы.

4.5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

4.6. В случае опровержения факта обращения к уведомителю с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.7. Информация о решении по результатам проверки направляется руководителю аппарата администрации муниципального района Тляратинский район» для включения в личное дело уведомителя.

4.8. Уведомитель, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение

к Порядку уведомления представителя

служащим о вынуждении его

совершения коррупционных действий

Представителю нанимателя (работодателю)

Ф.И.О.

Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения

## УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| настоящим  | уведомляю | об | обращении ко мне |
| гр. |  |  | (фамилия, имя, отчество, лше- |

Ф.И.О., Должность

место работы, Должность, адрес проживания и другие известные о данном лице сведения; дата, место, время) в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

(перечислить, в чем. выражается склонение к коррупционный Действиям: способ и обстоятельства склонения к правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения)

Дата. Подпись.

Кроме того сообщаю, что о данном факте уведомлены

(информация об уведомлении органов прокуратуры ши других государственных органов в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы).

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

 г. зам

(Ф.И.О., Должность ответственного лица).

Приложение 2

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

**Журнал**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата и время поступления уведомления** | **Регистрационный номер уведомления** | **Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление** | **Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего уведомление** | **Краткое содержание уведомления** | **Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |