



Пушкинский сельский совет
Советского района Республики Крым
Пушкинское сельское поселение
17- заседание (внеочередное) I-го созыва

Р Е Ш Е Н И Е

**от 01 декабря 2015
с.Пушкино**

№ 3

О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Пушкинского сельского совета, в отношении которых председатель Пушкинского сельского совета является представителем нанимателя, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений, утвержденный решением 5-й сессии 1-го созыва Пушкинского сельского совета от 26.11.2014г. №3

Рассмотрев информацию прокуратуры Советского района о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты от 02.11.2015г. №2-1460в-2015, руководствуясь Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 05 октября 2015 года №258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Пушкинский сельский совет РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Пушкинского сельского совета, в отношении которых председатель Пушкинского сельского совета является представителем нанимателя, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений, утвержденный решением 5-й сессии 1-го созыва Пушкинского сельского совета от 26.11.2014г. №3 и утвердить в новой редакции согласно приложению.
- 2.Обнародовать настоящее решение на стенде объявлений сельского совета, расположенного по адресу: Республика Крым, Советский район, село Пушкино, ул. Первомайская,1а и на официальном сайте администрации Советского района Республики Крым.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель
Пушкинского сельского совета**

О.Д.Конивченко

Приложение

**к решению Пушкинского
сельского совета № от
г.**

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего администрации Пушкинского
сельского поселения Советского района Республики Крым
к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки
этих сведений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими местного самоуправления о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее — Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации Пушкинского сельского поселения (далее — муниципальные служащие).

- Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими главу администрации Пушкинского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель)) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в администрации Пушкинского сельского поселения.

2. Муниципальным служащим, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений должностных лиц о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является специалист администрации Пушкинского сельского поселения (далее – уполномоченное лицо).

3. Муниципальному служащему при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно представить письменное уведомление (далее — уведомление) представителю нанимателя (работодателю) в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к Порядку в, органы прокуратуры или другие государственные органы.

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 работы.

В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя (работодателя), уведомление о таком факте направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иному муниципальному служащему 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), органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение со службы в органах местного самоуправления либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление, его должность и орган местного самоуправления, в котором он работает;

б) 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 направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя отчество и должность должностного лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

11. Уведомления регистрируются в журнале регистрации в соответствии с формой приложение № 2 уведомлений муниципальных служащих Пушкинского сельского совета о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Уполномоченное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается должностному лицу, направившему уведомление.

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

Невыдача талона-уведомления не допускается.

12. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Пушкинского сельского поселения.

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

14. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

15. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в администрации Пушкинского сельского поселения.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется в администрации Пушкинского сельского поселения.

Муниципальными служащими, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, являются работники администрации Пушкинского сельского поселения.

Проверка проводится в течении пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

По письменному запросу администрации Пушкинского сельского поселения муниципальными служащими представляются необходимые для проверки материалы, пояснения.

По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель нанимателя (работодателя) принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц администрации Пушкинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

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

(наименование органа местного самоуправления)
от _____

(Ф.И.О., должность, направляющего
уведомление, место его 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) _____

(Ф.И.О., должность, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений) _____

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, который 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:

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

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

5. Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения

Паспортные данные муниципального служащего, направившего уведомление

(дата и время заполнения уведомления)
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

**ЖУРНАЛ
УЧЁТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Пушкинского сельского поселения
Советского района Республики Крым к совершению
коррупционных правонарушений**

№	Уведомление		Ф.И.О. Должность лица, подавшего уведомление	Примечание
	№	Дата		