

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«САФОНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.07.2025 № 1291

|  |  |
| --- | --- |
| О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений |  |

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Данный Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений распространяется на структурные подразделения Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области с правами юридического лица.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 23.10.2009 № 373 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования

«Сафоновский муниципальный округ»

Смоленской области  **А.А. Царев**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

«Сафоновский муниципальный

округ» Смоленской области

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

Администрации муниципального образования

«Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области

к совершению коррупционных правонарушений

(далее – Порядок)

1. Муниципальные служащие Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

2. В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, муниципальный служащий составляет на имя представителя нанимателя (работодателя) уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием сведений по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передает его лично либо (при отсутствии такой возможности) по иным каналам соответственно в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (далее - отдел МС и кадров) или специалисту, ведущему кадровые вопросы в структурном подразделении Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области с правами юридического лица (далее – специалист, ведущий кадровые вопросы в структурном подразделении). Решение о проведении соответствующей проверки принимает представитель нанимателя (работодатель).

3. Муниципальные служащие обязаны в устной форме информировать своих непосредственных руководителей о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о подготовке уведомления.

4. Муниципальные служащие обязаны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить. При наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся коррупционном преступлении муниципальные служащие должны направлять заявление в органы, уполномоченные для его рассмотрения и принятия процессуального решения, в порядке, определенном уголовно-процессуальным законодательством.

5. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются: установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения, круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения; своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципального служащего, недопущение совершения им противоправного деяния.

6. Отдел МС и кадров или специалист, ведущий кадровые вопросы в структурном подразделении, осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Начальник отдела МС и кадров или специалист, ведущий кадровые вопросы в структурном подразделении, незамедлительно докладывает представителю нанимателя (работодателю) о поступившем уведомлении.

7. Порядок рассмотрения уведомлений в Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация муниципального образования):

7.1. Рассмотрение уведомлений в Администрации муниципального образования осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

7.2. Комиссия должна провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение тридцати календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления.

7.3. При необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, председатель комиссии имеет право привлекать сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования по согласованию с руководителями этих подразделений.

7.4. Руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования обязаны по письменному запросу председателя комиссии представлять необходимые для проверки материалы, пояснения. Материалы, содержащие государственную тайну, представляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

7.5. При проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, комиссия обязана обеспечить соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

7.6. Муниципальные служащие, представившие уведомление, должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с результатами проверки муниципальные служащие могут их обжаловать, обратившись в адрес представителя нанимателя (работодателя).

7.7. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении (с выводами и предложениями), председатель комиссии докладывает представителю нанимателя (работодателю). Исходя из результатов проверки представитель нанимателя (работодатель) должен принимать меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность Администрации муниципального образования. При выявлении в ходе проверки признаков преступления материалы проверки в установленном порядке направляются в правоохранительные органы.

7.8. Заместитель Главы муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области – руководитель Аппарата один раз в год (к 01 февраля) обобщает и анализирует состояние работы по организации проверок сведений, содержащихся в уведомлениях, профилактике коррупционных правонарушений. Соответствующая информация отражается в отчете, представляемом Главе муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений

 Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения к муниципальному служащему**

**в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность муниципальным служащим)

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

(Ф.И.О.)

уведомление.

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

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

 (указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом)

 лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

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

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

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

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

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сведений, содержащихся в уведомлении**

**о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составляющего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

2  Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. 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.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации | Ф.И.О. составившего уведомление | Подпись зарегистрировавшего уведомление |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |