Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Артемовского городского округа, Управлении образования Артемовского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Артемовского городского округа (далее - Администрация), Управлении образования Артемовского городского округа (далее - Управление образования), к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации должностных обязанностей муниципальных служащих уведомлять представителя нанимателя (работодателя): главу Артемовского городского округа, руководителя органа Администрации Артемовского городского округа, наделенного правами юридического лица, начальника Управления образования Артемовского городского округа (далее - работодатель), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

- порядок уведомления работодателя муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомления;

- организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Муниципальный служащий обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после дня получения такого обращения.

Неисполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, предусмотренных частью первой настоящего пункта, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если неисполнение явилось следствием не зависящих от него обстоятельств. Не зависящими от муниципального служащего обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими муниципального служащего чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от муниципального служащего обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

4. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

5. 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 к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

6. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства в соответствующем органе Администрации, Управлении образования (далее - специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства:

1) регистрирует уведомление в течение одного рабочего дня в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации уведомления.

По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) направляет уведомление незамедлительно работодателю;

3) обеспечивает по решению работодателя:

- направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации в журнале. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем;

- представление уведомления для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, Управлении образования, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

- проведение проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего.

9. В случае если уведомление направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдачи копии уведомления с отметкой о регистрации, не допускаются.

10. Журнал, уведомление и приложения к нему хранятся в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство.

Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

11. Работодатель и специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности муниципального служащего, подавшего уведомление.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства, по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление, муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснений по обстоятельствам и сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

13. Основанием для принятия решения работодателем о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционного правонарушения со стороны муниципального служащего в установленном Указом Губернатора Свердловской области порядке является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) муниципальным служащим о факте коррупционного правонарушения с его стороны либо со стороны иного муниципального служащего;

2) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и их должностными лицами;

3) работниками кадровой службы;

4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5) средствами массовой информации;

6) гражданами и организациями.

14. Решение о проведении проверки принимается работодателем на основании информации из источников, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в форме письменного поручения кадровой службе отдельно в отношении каждого муниципального служащего в течение трех рабочих дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное правонарушение;

2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного правонарушения;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

15. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в части первой настоящего пункта, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии в установленном порядке.

16. Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления, уведомления, журнал) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений хранятся в отделе организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Артемовского городского округа, Управлении образования Артемовского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

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

(наименование должности,

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

фамилия, инициалы муниципального

служащего в родительном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время, место,

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

обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему

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

в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

ко мне обратился (-лись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются имеющиеся у муниципального служащего сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, и об организации, которую данное лицо представляет)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений:

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

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

(указывается суть коррупционных правонарушений и его возможные свидетели)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения об уведомлении государственных органов)

К уведомлению прилагаю:

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Артемовского городского округа, Управлении образования Артемовского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Артемовского городского округа, Управлении образования Артемовского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | ФИО муниципального служащего, подавшего уведомление | Должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Дата заседания комиссии | Решение комиссии | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |