**Кабардино- Балкарская Республика Прохладненский муниципальный район**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНИЦА СОЛДАТСКАЯ**

**Къэбэрдей –Балъкъэр Республикэм щыпэ Прохладнэ муниципальнэ районым щыщ**

**ЩЫЩ СОЛДАТСКЭ СТАНИЦЭ КЪУАЖЕ**

**ЖЫЛАГЪУЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы Прохладна муниципальный району**

**СОЛДАТСКАЯ СТАНИЦА ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСНЫ**

**ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**п-и 361023, КБР, Прохладненский район, станица Солдатская, ул. Калинина 39а**

**тел. 50-2-23**

30 мая 2016 г**. ПОСТАНОВЛЕНИЕ №61**

**ПОСТАНОВЛЕНЭ №\_\_\_**

**БЕГИМ №\_\_\_**

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района к совершению коррупционных нарушений.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 г. №8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», и в целях определения процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, местная администрация сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР

**постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района к совершению коррупционных нарушений.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в здании местной администрации с.п. ст. Солдатская Прохладненского муниципального района, МКУК «ЦКиД ст. Солдатской», МКОУ «СОШ им. П.П. Грицая ст. Солдатской», ГБУЗ «ЦРБ» г.о. Прохладный и Прохладненского муниципального района Амбулатория ст. Солдатской, ЗАО «Меркурий АПК «Прохладненский» с одновременным размещением на сайте местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР [**http://stsoldatskaya.ru/index.php/ru/**](http://stsoldatskaya.ru/index.php/ru/)**.**

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановления вступает в силу с момента его обнародования.

И.о. главы местной администрации сельского поселения

станица Солдатская

Прохладненского муниципального района КБР: С.А.Васильева

Утвержден

постановлением местной администрации

сельского поселения станица Солдатская

Прохладненского муниципального района

от 30 мая 2016 г. № 61

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего местной

администрации сельского поселения станица Солдатская

Прохладненскогомуниципального района

к совершению коррупционных нарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C7431347B90E72ABB07B8E11B8F048FFD7286F5E7AC99041A572E52344CC69FC72E8DF0BEF645721R8s4K)Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю) или подразделению кадров органа местного самоуправления (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу).

4. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=C7431347B90E72ABB07B901CAE9C16F5D121305A7AC99B11FD2DBE7E13C563AB35A78649AB69562887E666R9s9K) представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим специалисту по кадровой работе в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку в срок не позднее служебного дня, следующего за днем обращения.

Уведомление может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с описью вложения и пометкой «лично в руки» или представлено муниципальным служащим лично.

[Перечень](consultantplus://offline/ref=C7431347B90E72ABB07B901CAE9C16F5D121305A7AC99B11FD2DBE7E13C563AB35A78649AB69562887E667R9sBK) сведений, содержащихся в уведомлении, приводится в приложении 2 к настоящему Порядку.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или муниципального служащего, ответственного за кадровую работу по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

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.

5.Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу производит регистрацию уведомления в [журнале](consultantplus://offline/ref=C7431347B90E72ABB07B901CAE9C16F5D121305A7AC99B11FD2DBE7E13C563AB35A78649AB69562887E668R9s8K)регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены гербовой печатью органа местного самоуправления и подписью представителя нанимателя (работодателя).

Регистрация уведомления осуществляется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу:

- в день его поступления, если оно поступило по почте;

- незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, если оно представлено им лично.

6. Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу, обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Для организации проверки сведений, указанных в уведомлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомление направляется в правоохранительные органы.

8. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы, либо их территориальные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AAB54333640B001377D8A5901dFj0L) «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных 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, указанного в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AA950313542B001377D8A5901F055007C9C2ADAFAE3C56Ed6j9L) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР.

13. По решению представителя нанимателя муниципальный служащий, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности. Отстранение от должности муниципальной службы производится в соответствии с распоряжением главы местной администрации с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района.

14. Служебная проверка проводится Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии.

По решению председателя комиссии к проведению служебной проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности. В проведении служебной проверки не может принимать участие муниципальный служащий, заинтересованный в ее результатах.

15. С целью выявления коррупциогенного фактора, в изложенной в уведомлении информации, при проведении служебной проверки комиссия:

- выявляет причинно-следственную связь между полномочиями муниципального служащего и обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- выявляет круг лиц, прямо или косвенно причастных к фактам, изложенным в уведомлении;

- запрашивает объяснения лиц, обладающих сведениями по существу;

- запрашивает материалы, изучает и оценивает их с точки зрения законности и объективности;

- выносит по представленным материалам заключения и рекомендации.

16. Результаты служебной проверки сообщаются председателю комиссии в форме письменного заключения комиссии.

17. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, собранные в ходе служебной проверки материалы, заключение служебной проверки выносится на рассмотрение комиссии.

18. Дата, время, и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после получения заключения комиссии.

Порядок проведения заседания комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии.

19. В случае установления комиссией в ходе рассмотрения информации, указанной в уведомлении, отсутствия признаков коррупционного поведения, комиссия принимает одно из решений в соответствии с Положением о комиссии.

20. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

21. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

К Порядку уведомления

работодателя о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

местной администрации сельского поселения станица Солдатская

Прохладненского муниципального района к

совершению коррупционных нарушений

Уведомление

представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю органа местного самоуправления

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального

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

служащего, должность,

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

структурное подразделение, контактный телефон)

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 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 \_\_\_ч. \_\_\_м.,

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения:

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

(телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

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

(дата заполнения уведомления) (подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего)

Приложение 2

к Порядку уведомления

работодателя о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

местной администрации сельского поселения станица Солдатская

Прохладненского муниципального района к

совершению коррупционных нарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение органа местного самоуправления, контактный телефон.

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.). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AA950313542B001377D8A5901F055007C9C2ADAFAE3C569d6j1L) 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

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

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. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

9. Дата заполнения уведомления.

10. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление и др.