**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.04.2024 г. № 19**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления  представителя нанимателя (работодателя)  о фактах обращения в целях склонения  руководителя муниципального учреждения  Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений |  |

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях принятия мер по предупреждению коррупции, администрация Петровского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петровского сельского поселения Н.В. Ромасев

Приложение к постановлению

от 15.04.2024 № 19

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Петровского сельского поселения** **к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок уведомления) разработан во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях предупреждения совершения коррупционных правонарушений и борьбы с коррупцией и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к руководителю муниципального учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель муниципального учреждения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомить о данном факте главу Петровского сельского поселения в письменной форме.

3. Руководитель муниципального учреждения обязан лично предупредить обращающихся к нему лиц с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения с целью склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) заполняется по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, заполняющего уведомление, его должность;

2) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

3) сущность предлагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки и т.д.);

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.);

5) дата и время склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. Уведомление подписывается заполняющим и передается в администрацию Петровского сельского поселения, где регистрируется в специальном журнале по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью администрации Петровского сельского поселения.

6. Специалист администрации, назначенный ответственным за ведение "Журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений" администрации Петровского сельского поселения (далее- специалист) в течение рабочего дня после поступления уведомления производит регистрацию уведомления и незамедлительно передает его главе Петровского сельского поселения.

7. Специалист обязан выдать руководителю муниципального учреждения направившему уведомление о коррупционном правонарушении, талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление о коррупционном правонарушении, дате и времени его принятия, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Талон-уведомление вручается руководителю муниципального учреждения под роспись в талоне-корешке, который остается в администрации.

В случае если уведомление о коррупционном правонарушении поступило по почте, талон-уведомление направляется, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления о коррупционном правонарушении, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

8. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению главы Петровского сельского поселения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. Основными задачами деятельности Комиссии при проверке уведомления являются:

- незамедлительное принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение совершения коррупционных правонарушений, воспрепятствование вмешательству в деятельность администрации Петровского сельского поселения посторонних лиц;

- определение признаков коррупционного правонарушения в действии (бездействии), которое предлагается совершить руководителю муниципального учреждения, уточнение фактических обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения, установления фактического круга лиц, участвующих в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, может проводиться путем направления запросов в соответствующие органы.

11. Срок проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляет 30 дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен главой Петровского сельского поселения на срок не более 30 дней.

По окончании проверки ее результаты, содержащие выводы и предложения, направляются главе Петровского сельского поселения в виде служебной записки, подписанной всеми членами Комиссии.

12. При выявлении в ходе проверки уведомления фактов, свидетельствующих о совершении или приготовлении к совершению преступления или административного правонарушения, о них незамедлительно сообщается в соответствующие правоохранительные органы в трехдневный срок после рассмотрения заключения Комиссии главой Петровского сельского поселения

13. Руководитель муниципального учреждения, направивший уведомление, в ходе проверки имеет право:

- давать письменные и устные объяснения по указанным в уведомлении фактам;

- представлять письменные заявления и иные документы;

- знакомиться с материалами проверки после ее окончания;

- представлять письменные возражения по результатам ознакомления с материалами проверки.

14. Комиссия в ходе проверки уведомления обязана обеспечивать соблюдение конституционных прав, конфиденциальность в отношении сведений, содержащихся в материалах проверки.

15. Глава Петровского сельского поселения по результатам проверки принимает необходимые меры к предотвращению совершения руководителем муниципального учреждения коррупционных правонарушений, а также пресечению вмешательства в деятельность администрации Петровского сельского поселения.

16. За неисполнение обязанностей, установленных настоящим Порядком, руководитель муниципального учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

руководителя муниципального

учреждения к совершению

коррупционных правонарушений

Главе Петровского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О.)

Уведомляю о факте обращения ко мне "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в "\_\_\_\_" часов "\_\_\_\_" минут гражданина (юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сообщаются все известные сведения об обратившемся физическом (юридическом) лице)

с целью склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(сообщаются сведения, в чем именно выражается коррупционное правонарушение)

Склонение к правонарушению производилось путем:

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

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

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

Дата составления уведомления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

руководителя муниципального

учреждения к совершению

коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Регистрационный номер уведомления | Зарегистрировал Ф.И.О. Дата | Подпись регистратора |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

руководителя муниципального

учреждения к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК    N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)    Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)    "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, получившего талон-уведомление)    "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ    N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)    Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по Журналу)    "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, принявшего уведомление) |