**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

ПРОЕКТ

от 2020 г. N \_\_

с. Петровское, Увельский район

Челябинская область

Об утверждении Порядка уведомления Главы

Петровского сельского поселения о фактах

обращения в целях склонения руководителей

муниципальных учреждений Петровского

сельского поселения к совершению коррупционных

правонарушений и порядок рассмотрения обращений.

 В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции",

 Администрация Петровского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы Петровского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений (далее - Порядок) (приложение).

 2. Специалисту 1 категории Родионовой Г.В. ознакомить руководителей муниципальных учреждений Петровского сельского поселения, с настоящим постановлением.

 4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского сельского поселения О.И. Коровина

Приложение к Постановлению администрации

Петровского сельского поселения

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**уведомления Главы Петровского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений**.

 Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Петровского сельском поселении определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

**1. Порядок уведомления**

 1.1. Руководитель муниципального учреждения Петровского сельского поселения (далее - руководитель) обязан уведомлять главу Петровского сельского поселения, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное руководителю муниципального учреждения 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 руководителю другими физическими лицами.

 Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью руководителя муниципального учреждения.

 1.2. Во всех случаях обращения к руководителю муниципального учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководитель обязан не позднее рабочего дня**,** следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах главу Петровского сельского поселения, направив на  имя главы Петровского сельского поселения уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное уведомителем и зарегистрированное должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения, а также проинформировать об этом в устной форме своего непосредственного руководителя.

 1.3. При нахождении руководителя муниципального учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

 1.4. Руководители муниципальных учреждений Петровского сельского поселения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

 1.5. Руководители муниципальных учреждений Петровского сельского поселения, уведомившие главу Петровского сельского поселения, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.6. Руководитель муниципального учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению главы Петровского сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**2. Перечень сведений,**

 **содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

 2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество руководителя, направившего уведомление;

б) замещаемая должность уведомителя, наименование учреждения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

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

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование руководителем муниципального учреждения 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 руководителю другими физическими лицами).

 При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет главе Рождественского сельского поселения в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении руководителем муниципального учреждения органов прокуратуры  об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

 2.2. Уведомление регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

 Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Петровского сельского поселения.

 2.3. Регистрацию уведомления осуществляет, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

 2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Порядка.

 2.5. В случае если из уведомления руководителя муниципального учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего (уведомителя) направляет его копию в прокуратуру.

 2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

**3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

 3.1. После регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения уведомление передается для рассмотрения главе Петровского сельского поселения.

 3.2. Поступившее главе Петровского сельского поселения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

 3.3. Для проведения проверки распоряжением главы Петровского сельского поселения создается комиссия, которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.

 3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

 3.5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются Глава Петровского сельского поселения, а также представители администрации Петровского сельского поселения, не заинтересованные в результатах проверки.

 В состав комиссии включаются представители финансовых и экономических служб администрации в случае, если сведения, послужившие основанием для составления уведомления, носят финансовый характер.

 3.6. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением главы Петровского сельского поселения.

 3.7. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе Петровского сельского поселения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

 3.8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения руководителя муниципального учреждения (уведомителя), других муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к руководителю муниципального учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к руководителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 3.9. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика руководителя (уведомителя), должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

 3.10. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

 3.11. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

**4. Итоги проведения проверки**

 4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

 Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

 4.2. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

 4.3.Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к руководителю муниципального учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях руководителя или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения комиссией готовятся материалы, которые направляются главе Петровского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

 4.5. Глава Петровского сельского поселения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты руководителя муниципального учрежедния и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением им обязанности об уведомлении главы Петровского сельского поселения о фактах, содержащихся в уведомлении;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

г) о привлечении руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении руководителя муниципального учреждения.

 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях руководителя признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, материалы по результатам работы комиссии направляются главой Петровского сельского поселения, в соответствующие органы для привлечения руководителя муниципального учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.7. В случае опровержения факта обращения к руководителю муниципального учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений глава Петровского сельского поселения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

 4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу муниципального учреждения, для включения в личное дело (уведомителя).

 4.9. Руководитель муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1 к Постановлению администрации

Петровского сельского поселения

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ ***№\_\_\_\_\_***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника,)

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

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

( место жительства, телефон)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

 1. Сообщаю, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

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

(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

 (дата, подпись, ФИО)

Приложение № 2 к Постановлению администрации

Петровского сельского поселения

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ ***№\_\_\_\_\_***

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Уведомление | Уведомление направлено руководителем муниципального учреждения | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись) |
| номер \* | дата регистрации | Ф.И.О. | замещаемая должность, телефон |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |