**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БРАСОВСКИЙ РАЙОН**

**БРАСОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.04. 2024 года № 10-п

с. Брасово

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Брасовской сельской администрации о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Брасовская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Брасовской сельской администрации о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

 2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте администрации. Брасовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 Глав Брасовской сельской

 администрации С.В.Кирищев

Утвержден

 Постановлением Брасовской сельской

 администрации от 18.04. 2024 г. № 10-п

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими Брасовской сельской администрации о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим Брасовской сельской администрации о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
	2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя – главу Брасовской сельской администрации , иное уполномоченное лицо (далее – Представитель нанимателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (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).
	3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципального служащего.
	4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством.
	5. Муниципальный служащий, уведомивший Главу, органы прокуратуры или другие государственные органы 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.
2. **Организация приема и регистрации Уведомлений**
	1. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, представляет письменное Уведомление на имя Главы.
	2. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:
		1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;
		2. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие известные сведения);
		3. сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование физическим лицом 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, незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);
		4. способ склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание материальных благ, обман, насилие и другие способы);
		5. место, время, дата обращения к муниципальному служащему в целях его склонения к коррупционному правонарушению;
		6. обстоятельства склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие обстоятельства);
		7. информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата);
		8. дата заполнения муниципальным служащим Уведомления;
		9. подпись муниципального служащего.
	3. Уведомление составляется муниципальным служащим в свободной форме по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 и представляется лично.
	4. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы или при отсутствии возможности отправить уведомление по почте, он обязан уведомить о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту службы.
	5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
	6. Прием и регистрация Уведомления осуществляются отделом кадровой работы сельской администрации (далее – кадровой службой). Регистрация Уведомления осуществляется в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

* 1. На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты и времени регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления выдается муниципальному служащему, представившему уведомление, под подпись в журнале.
	2. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдачи копии уведомления с отметкой о регистрации, не допускаются.
	3. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, передается на рассмотрение Главе в день регистрации.
1. **Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений**
	1. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на основании решения Главы.
	2. По итогам рассмотрения уведомления Глава в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления направляет уведомление с поручением о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего, проверки содержащихся в уведомлении сведений Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
	3. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться к Главе с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.
	4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
	5. Проверка проводится в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости (для получения дополнительной информации об обстоятельствах, способствующих наступлению факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения), по решению Главы срок проверки может быть продлен еще на пятнадцать рабочих дней.
	6. На весь период проведения проверки муниципальный служащий отстраняется от служебной деятельности, связанной с решением вопроса, ставшего причиной обращения о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
	7. После устранения причины склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений он допускается к выполнению служебной деятельности без ограничений.
	8. Главой принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным 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, лишение, снижение размера премии, перенос отпуска либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).
	9. 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
	10. При проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении Комиссия проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получает от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
	11. Результаты работы по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляются в виде акта, который представляются Главе.
	12. По решению Главы уведомление направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы одновременно или в один из них, в зависимости от их компетенции.

Приложение №1 к Порядку

|  |
| --- |
| Главе Брасовской сельской администрации  |
|  |  |
| от |  |
|  | (ФИО уведомителя, должность и наименование органа, структурного подразделения администрации) |
|  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

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

4. Склонение к коррупционному правонарушению произошло

 (указывается время, дата, место (город, адрес)

5. Склонение к коррупционному правонарушению производилось

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

6. Информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения

(сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (дата заполнения уведомления) |  | (подпись / расшифровка) |

Прил

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время регистрации уведомления | Регистрационный номер | Ф.И.О., должность лица,подавшего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Дата и время передачи уведомления на поверку | ФИО, должность лица, получившего уведомление на проверку |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |