**РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧКУРОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.01.2024 № 8-п**

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

 В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Кочкуровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кочкуровского муниципального района от 21.01.2010 №26-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 Глава

Кочкуровского муниципального района

 С.Н. Герасимова

 Утвержден

 постановлением администрации

 Кочкуровского муниципального района

 от 09.01.2024 № 8-п

**Порядок
уведомления представителя нанимателя**

**муниципальными служащими Администрации Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия о фактах обращения в целях склонения их совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия (далее - муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3 (трех) календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

3. Муниципальные служащие, которым стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения указанных муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в [приложении 1](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1100) к настоящему Порядку) муниципальными служащими на имя главы Кочкуровского муниципального района.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. Муниципальные служащие представляют уведомления в организационно-правовой отдел администрации Кочкуровского муниципального района (далее - уполномоченное подразделение Администрации).

7. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно в уполномоченное подразделение Администрации, уведомление направляется им в уполномоченное подразделение Администрации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный абзацем первым [пункта 2](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1002) настоящего Порядка.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в уполномоченное подразделение Администрации.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления уполномоченным подразделением Администрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации Кочкуровского муниципального района в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в [приложении 2](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1200) к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации Кочкуровского муниципального района.

Журнал хранится в уполномоченном подразделении Администрации в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение 3 (трех) лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Уполномоченное подразделение Администрации обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в [пункте 8](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1008) настоящего порядка, до представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченное подразделение Администрации.

12. Уполномоченное подразделение Администрации обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в [пункте 8](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1008) настоящего Порядка.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится по поручению представителя нанимателя путем:

проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получений от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. Проверка проводится в течение 7 (семи) рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется уполномоченным подразделением Администрации главе Кочкуровского муниципального района для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Глава Кочкуровского муниципального района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в правоохранительные органы.

16. Уполномоченное подразделение Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление, о решении, принятом главой Кочкуровского муниципального района в соответствии с [пунктом 15](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1015) настоящего Порядка.

Приложение 1
к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1000) уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
администрации Кочкуровского муниципального района

Республики Мордовия о
фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений
от 09.01. 2024 № 8-п

**(рекомендуемый образец)**

 Главе Кочкуровского муниципального района

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

 (фамилия, имя, отчество)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при

 наличии) муниципального

 служащего, направившего уведомление,

 замещаемая им должность,

 место жительства, телефон)

**Уведомление**

**о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных**

**правонарушений**

 Сообщаю, что:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обстоятельства обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата,

время, место, другие условия)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ склонения муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

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

 (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием

конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется

муниципальный служащий)

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о

совершении коррупционного правонарушения).

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (перечень прилагаемых материалов)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/407062004/entry/1000) уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
администрации Кочкуровского муниципального района

Республики Мордовия о
фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений
от 09.01.2024 № 8-п

**(рекомендуемый образец)**

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Кочкуровского муниципального района в целях склонения** **их к совершению коррупционных правонарушений**

 Начат "\_" \_\_\_\_ 20\_ г.

 Окончен "\_" \_\_\_ 20\_ г.

 На \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистра-ционный номер | Дата и время регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении муниципальным служащим копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи | Сведения о проведенной проверке и ее результатах | Сведения о принятом решении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |