

**Мурманская область**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КОЛЬСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| ОКПО | Код |
| 48204321 |

|  |  |
| --- | --- |
| Номердокумента | Дата |
| 12 | 21.02.2024 |

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов Кольского района к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольский муниципальный район Мурманской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов Кольского района к свершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Председатель

Совета депутатов Кольского района П.А. Еремин

Утвержден

распоряжением председателя

Совета депутатов Кольского района

от 21.02.2024 № 12

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов Кольского района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=351246&dst=100093) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим аппарата Совета депутатов Кольского района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».

3. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов Кольского района является председатель Совета депутатов Кольского района.

4. Муниципальные служащие обязаны уведомлять председателя Совета депутатов Кольского района обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня со дня такого обращения.

В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при нахождении его в командировке, отпуске или вне места работы он обязан уведомить председателя Совета депутатов Кольского района в течение одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление председателя Совета депутатов Кольского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты написания уведомления и передается лицу, ответственному за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района.

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) наименование должности и фамилия, имя, отчество лица, которому адресовано уведомление;

б) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

в) 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);

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

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

е) способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) работника принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

9. Уведомление подлежит обязательной регистрации в [Журнале](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW087&n=105934&dst=100034) регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

10. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших уведомлений возлагается на лицо, ответственное за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района.

11. Лицо, ответственное за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, указанных в пункте [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW087&n=105934&dst=100013) настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

12. Лицо, ответственное за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района, производит регистрацию уведомления в Журнале в день его поступления.

13. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью лица, ответственного за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района, и оттиском печати Совета депутатов Кольского района. Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

14. Лицо, ответственное за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

[Талон-уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW087&n=105934&dst=100074) состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, составленных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, ответственного за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с описью вложения.

15. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

16. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляет лицо, ответственное за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского района, по решению председателя Совета депутатов Кольского района путем направления уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получении от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется председателем Совета депутатов Кольского района в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. По решению председателя Совета депутатов Кольского района уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. По окончании проверки сведений, содержащихся в уведомлении, уведомление с приложением материалов проверки представляется лицом, ответственным за кадровую работу в аппарате Совета депутатов Кольского район, для принятия решения.

19. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего председателя Совета депутатов Кольского района, 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

20. Председателем Совета депутатов Кольского района 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 материального стимулирования, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

21. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 20 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов Кольского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с соответствующим представлением председателя Совета депутатов Кольского района или любого члена Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку

Председателю Совета депутатов

 Кольского района

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

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

(ф.и.о. уведомителя, должность, место жительства и телефон )

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

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

(Форма)

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Настоящим уведомляю Вас о том, что

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

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

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

**(указывается дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)**

ко мне обратился (/лись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(указываются имеющиеся у муниципального служащего сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)**

в целях склонения меня к совершению следующих действий (бездействия), которые имеют признаки коррупционных правонарушений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**(излагается содержание действий (бездействия)**

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

**(число, месяц, год (подпись муниципального (инициалы, фамилия**

**подписания) служащего) муниципального служащего)**

Уведомление зарегистрировано

В Журнале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку

**Журнал**

**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_\_\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТАЛОН-КОРЕШОК**

|  |
| --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление принято от(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления (подпись и должность лица, принявшего уведомление)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.(подпись лица, получившего талон-уведомление)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | **ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление принято от(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления Уведомление принято:(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)(номер по Журналу)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление) |

(Форма)