****

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2024 г. № 448-а

с.Нижнедевицк

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Нижнедевицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений** |  |

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Нижнедевицкого муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Нижнедевицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области Дручинина П.И.

Глава муниципального района В.Н. Просветов

Приложение к

постановлению администрации

Нижнедевицкого

муниципального района

Воронежской области

от 21.06.2024 г. №448-а

**Порядок**

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

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения Нижнедевицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок уведомления) разработан во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 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 администрации Нижнедевицкого муниципального района 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 № 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 отдел организационно-контрольной, кадровой и правовой работы администрации Нижнедевицкого муниципального района, где регистрируется в специальном журнале по форме, согласно приложению № 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 Нижнедевицкого муниципального района.

6. Отдел организационно-контрольной, кадровой и правовой работы администрации Нижнедевицкого муниципального района в течение рабочего дня после поступления уведомления производит регистрацию уведомления и незамедлительно передает его главе администрации Нижнедевицкого муниципального района.

7. Руководителю муниципального учреждения, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, выдается талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление о коррупционном правонарушении, дате и времени его принятия, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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 администрации Нижнедевицкого муниципального района комиссией по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений 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 Нижнедевицкого муниципального района 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 администрации Нижнедевицкого муниципального района на срок не более 30 дней.

По окончании проверки ее результаты, содержащие выводы и предложения, направляются главе администрации Нижнедевицкого муниципального района 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 администрации Нижнедевицкого муниципального района.

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 администрации Нижнедевицкого муниципального района по результатам проверки принимает необходимые меры к предотвращению совершения руководителем муниципального учреждения коррупционных правонарушений, а также пресечению вмешательства в деятельность администрации Нижнедевицкого муниципального района.

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

Нижнедевицкого муниципального

района Воронежской области к совершению

коррупционных правонарушений

Главе администрации Нижнедевицкого

муниципального района Воронежской области

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

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

(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 цель 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

Нижнедевицкого муниципального

района Воронежской области к совершению

коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

руководителя муниципального учреждения

Нижнедевицкого муниципального района

Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

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

Приложение № 3

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения руководителя муниципального учреждения

Нижнедевицкого муниципального

района Воронежской области к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)  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  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)  Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по Журналу)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, принявшего уведомление) |