**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**Красноярского края**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.05.2018 г. Енисейск № 275-р

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции утвердить Порядок уведомления главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Енисейского района к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Енисейского района от 16.07.2012 №307-р «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Енисейского района к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района С.В. Ермаков

Приложение

к распоряжению

администрации района

от 14.05.2018 г. № 275-р

Порядок

уведомления главы района

о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего администрации Енисейского района

к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации деятельности муниципальных служащих администрации Енисейского района при исполнении ими должностных обязанностей по уведомлению главы района обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление главы района о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Уведомление подается муниципальным служащим в отдел кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации Енисейского района в день такого обращения к нему, а в случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске и т.п. - на следующий рабочий день по окончании командировки, отпуска и т.п.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, наименование структурного подразделения администрации Енисейского района (при его наличии);

- все известные муниципальному служащему сведения о лице (физическом, юридическом), обратившемся к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и др.);

- способ склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.);

- дату, время, место (адрес) обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.);

- информацию о сообщении муниципальным служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы сведения о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (в случае сообщения данного сведения указываются: наименование органа, дата и способ направления информации);

- дату подачи Уведомления, подпись и расшифровку подписи.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (при их наличии).

4. Уведомление, поступившее в отдел кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации Енисейского района, регистрируется в день подачи Уведомления.

 Регистрация Уведомлений осуществляется в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80.%20%D0%B3.%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%5C%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par119) регистрации Уведомлений главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Енисейского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку работником отдела кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации Енисейского района.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты, номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего Уведомление.

На копии Уведомления делается письменная отметка о дате получения Уведомления, входящем номере.

5. Уведомление передается отделом кадров, муниципальной службы и организационной работы на рассмотрение главе района в течение одного рабочего дня со дня регистрации его в Журнале.

 Главой района по результатам рассмотрения Уведомления в течение трех рабочих со дня поступления к нему Уведомления принимается одно из следующих решений:

а) об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

б) о приобщении Уведомления к ранее зарегистрированному Уведомлению, если оно содержит аналогичные сведения, по которым проводится проверка;

в) о направлении Уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они нашли свое подтверждение;

г) о проведении проверки сведений, указанных в уведомлении.

В случае принятия решения, указанного в подпункте б пункта 5 настоящего Порядка, отдел кадров, муниципальной службы и организационной работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия главой района соответствующего решения направляет в органы прокуратуры или другие государственные органы уведомление и все имеющиеся материалы (при их наличии).

Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется на основании распоряжения администрации Енисейского района о проведении проверки.

Проверка информации, содержащейся в Уведомлении, проводится отделом кадров, муниципальной службы и организационной работы в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица (физического, юридического) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- действия (бездействие) муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки указанных в Уведомлении сведений;

-сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

-перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

Письменное заключение не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока проведения проверки представляется Главе района с приложением Уведомления и материалов проверки.

Решение о передаче уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы принимается Главой района в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему письменного заключения путем проставления на письменном заключении соответствующей резолюции.

Уведомление и материалы проверки направляются отделом кадров, муниципальной службы и организационной работы в органы прокуратуры или другие государственные органы в течение двух рабочих дней со дня принятия Главой района решения.

Письменное уведомление о принятых Главой района решениях, вручается лично муниципальному служащему или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о его получении в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия Главой района соответствующего решения.

Приложение №1

к Порядку уведомления главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Енисейского района к совершению коррупционных правонарушений

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

 (главе района,

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

 Ф.И.О. главы района)

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

 (Ф.И.О., должность муниципального

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

 служащего)

Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

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

муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время , другие условия)

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

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

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

(все известные сведения о физическом (юридическом лице, склоняющем к коррупционному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правонарушению)

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

(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/Ф.И.О.)

Приложение №2

к Порядку уведомления главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Енисейского района к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал
    регистрации уведомлений** **главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Енисейского района к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п  | Датаи времяпоступленияуведомления  | Ф.И.О.,должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Ф.И.О.должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подписьмуниципального служащего, принявшего уведомление |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |