

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от « 6 » 04 2018 г.

№ 310

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Порядок), (приложение №1).

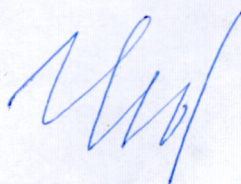
2. Утвердить перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2).

3. Ведущему специалисту – специалисту по кадрам Управления образования администрации ЗАТО Александровск (Ширина Т.И.):

3.1. Довести Порядок до сведения специалистов Управления образования администрации ЗАТО Александровск для руководства в работе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления образования
администрации ЗАТО Александровск**



Г.Ю.Чебелева

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 (далее – Закон) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Управления образования к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие Управления образования обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Представителем нанимателя (работодателя) является начальник Управления образования.

4. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить начальника Управления образования незамедлительно с даты прибытия к месту прохождения службы.

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим Управления образования в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом начальника Управления образования с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

6. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечения его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)

7. Уведомление начальника Управления образования о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением №1 к Порядку.

8. Уведомление заполняется муниципальным служащим собственноручно и заверяется подписью муниципального служащего. 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. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет Уведомление на имя начальника Управления образования. Уведомление от муниципального служащего регистрируется у ведущего специалиста – специалиста по кадрам Управления образования в день получения. Ведущий специалист – специалист по кадрам Управления образования в течение одного рабочего дня с даты регистрации уведомления, передает его начальнику Управления образования.

3. Организация приема и регистрация уведомлений

10. Организация приема и регистрация уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ведущим специалистом – специалистом по кадрам Управления образования

11. Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленном согласно приложению №2 к Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью и скреплены гербовой печатью Управления образования. Ведение журнала возлагается на ведущего специалиста – специалиста по кадрам Управления образования.

12. В журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона);
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;
- особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается начальником Управления образования и ведущим специалистом – специалистом по кадрам Управления образования.

13. Ведущий специалист – специалист по кадрам Управления образования, принявший уведомление, обязан зарегистрировать его в журнале в день его поступления. Отказ от регистрации уведомления не допускается.

14. После регистрации уведомления в журнале, ведущий специалист – специалист по кадрам Управления образования передает уведомление с прилагаемыми к нему материалами на рассмотрение начальнику Управления образования для рассмотрения с последующей организацией проверки содержащихся в нем сведений.

15. Журнал хранится у ведущего специалиста – специалиста по кадрам Управления образования 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

16. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему Управления образования в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим Управления образования каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется комиссией, назначаемой из числа должностных лиц Управления образования.

17. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем направления уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы (при необходимости), проведения бесед с муниципальным служащим, получения от муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

18. Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале. По решению начальника Управления образования уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так в один из них.

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

19. В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны

начальника Управления образования, уведомление направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

20. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего начальника Управления образования, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, 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 делопроизводства».

21. Начальником Управления образования принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры Российской Федерации 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 премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

22. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», комиссией по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Управления образования готовятся материалы по увольнению его с муниципальной службы, которые направляются начальнику Управления образования для принятия решения об увольнении и передаче ведущему специалисту – специалисту по кадрам Управления образования для подготовки распоряжения об увольнении.

23. Материалы служебной проверки комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Управления образования с даты подписания протокола, немедленно направляются в правоохранительные и иные компетентные органы для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. ~~Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон~~
муниципального служащего, направившего уведомление.
2. 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).
Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 раздела 1 Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Все известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, контактный телефон и т.д.).
5. Способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к коррупционному правонарушению.
6. Информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
7. Паспортные данные муниципального служащего, направившего уведомление.
8. Дата и время заполнения уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

Приложение №1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

Начальнику Управления образования
администрации ЗАТО Александровск

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего направляющего

_____ уведомление, место его жительства, контактный телефон)

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

Сообщаю, что:

1.

_____ (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)

_____ (Ф.И.О., должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий
_____ по просьбе обратившихся лиц)

3.

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

4.

Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

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

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

5. Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения _____

Паспортные данные муниципального служащего, направившего уведомление:

« _____ » _____ 20 _____ в _____ час. _____ мин. _____ (Ф.И.О.) _____ (попись)

(дата и время заполнения уведомления)
