|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**  **АСКИЗСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ВЕРШИНО-ТЕЙСКОГО ПОССОВЕТА** | **РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ**  **ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ**  **АСХЫС АЙМАА**  **ТÖÖ ПАЗЫ ПОСЕЛОК ЧÖБİ**  **УСТАF - ПАСТАА** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.04.2024 года № 29-п

**О внесении изменений в Постановление**

**№ 11 от 07.02.2022 года «О порядке**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципального**

**служащего к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение «Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» читать в новой редакции (Приложение №1);
2. Приложение № 2 «Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» читать в новой редакции (Приложение №2);
3. Приложение № 4 «Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» читать в новой редакции (Приложение №4).
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Вершино-Тейский поссовет в сети интернет.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вершино-Тейского поссовета Д.Ю. Кофанова

Приложение

к Постановлению

от 08.04.2024 № 29-п

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

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим в отдел кадров администрации Вершино-Тейского поссовета соответствии с [приложением № 2](https://archives.gov.ru/documents/prik61k_09.shtml#pril2) к настоящему постановлению незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или отдел кадров администрации Вершино-Тейского поссовета, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или отдел кадров администрации Вершино-Тейского поссовета для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

1. Отдел кадров производит регистрацию Уведомления в [журнале регистрации (приложение № 3)](https://archives.gov.ru/documents/prik61k_09.shtml#pril3).
2. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Главе администрации Вершино-Тейского поссовета с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.
3. Муниципальный служащий, уклонившийся от Уведомления Главе Вершино-Тейского поссовета о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

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

Руководителю                              
   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                                       
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,         
должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом  
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

1. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_ мин., «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
   в\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                                         (город, адрес)
2. Склонение к правонарушению производилось

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (дата заполнения уведомления)                              (подпись)

Приложение № 4

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

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполнившего уведомление, его должность, наименование структурного подразделения.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление должностными полномочиями, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.