**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЗАНОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2021года №41

с.Казаново

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Казановское» от 13.11.2012г №139 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского** **поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №256-ФЗ «О цифровых финансовых активах. Цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» руководствуясь статьёй 27 Устава сельского поселения «Казановское», администрация сельского поселения «Казановское» постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения «Казановское» от 13.11.2012г №139 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений».

1.1 статью 2 дополнить подпунктом д) следующего содержания:

д) о ставших ему известными фактах не предоставления, либо предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки по приобретению цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду.

2.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования ( обнародования).

3. Настоящее постановление разместить на информационных стендах администрации, библиотек и на официальном сайте администрации сельского поселения «Казановское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения «Казановское» С.А. Бурдинский

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЗАНОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 ноября 2012 г. № 139

с.Казаново

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского** **поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений в актуальной редакции постановления от 20.12.2021г №41**

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация сельского поселения «Казановское», постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационных стендах в администрации, библиотеке и ст. Онон.

Глава сельского поселения «Казановское» В.И.Комогорцев

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского** **поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений**

**Статья 1. Общие положения**

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- *муниципальный служащий* – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами сельского поселения «Казановское», в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края, обязанности по должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Казановское», за денежное содержание выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

- *представитель нанимателя (работодателя)* муниципального служащего – администрация сельского поселения «Казановское», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

- *представитель нанимателя (работодатель)* – глава администрации сельского поселения «Казановское», либо лицо, исполняющее обязанности главы администрации указанного муниципального образования;

- *коррупционное правонарушение:*

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

- *уведомление муниципального служащего* – письменное сообщение муниципального служащего о факте склонения его или других муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений либо о совершении другими муниципальными служащими таких правонарушений.

**Статья 2. Обязанности муниципального служащего по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя):

а) о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

б) о ставшем ему известном факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

в) о факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений;

г) о ставших ему известными фактах непредставления другими муниципальными служащими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Д) о ставших ему известными фактах не предоставления, либо предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки по приобретению цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду.

(подпункт д статьи 2 дополнен в редакции постановления от 20.12.2021г №41)

2. О фактах, указанных в п.1 статьи 2 настоящего Порядка муниципальный служащий уведомляет нанимателя (работодателя) немедленно с момента, когда ему стало известно о таком факте либо немедленно как появилась первая возможность сделать указанное.

3. Письменное уведомление, адресованное нанимателю (работодателю) должно быть датировано и подписано муниципальным служащим, представляющим данное уведомление.

4. Уведомление муниципального служащего подаётся нанимателю (работодателю) в двух экземплярах под роспись последнего на втором экземпляре данного документа, с указанием даты и времени получения уведомления. Второй экземпляр уведомления возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление.

5. В уведомлении муниципальный служащий обязан указать следующие сведения:

а) свою должность, фамилию, имя, отчество, адрес места проживания;

б) известные ему сведения о лице, склоняющем его либо иного муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения: фамилия, имя, отчество, год рождения, регистрация по месту жительства, фактический адрес места жительства (если расходится с регистрацией по месту жительства), место работы, занимаемая должность и другие;

в) дата, время и место, поступления предложения о совершении коррупционного правонарушения;

г) к совершению, какого незаконного действия склоняют муниципального служащего. Предлагаемые лицом, указанным в подпункте «б» настоящего пункта, способ, дата, время и место совершения коррупционного правонарушения

д) иные известные сведения, имеющие значение для предотвращения, пресечения, раскрытия и расследования правонарушения, указанного в уведомлении.

**Статья 3. Обязанности представителя нанимателя (работодателя), получившего уведомление о склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения**

1. Представитель нанимателя (работодателя), получивший письменное уведомление муниципального служащего обязан:

а) поставить дату и время получения и расписаться на втором экземпляре уведомления муниципального служащего, вернуть данный

экземпляр документа муниципальному служащему, представившему уведомление;

б) зарегистрировать уведомление муниципального служащего в порядке, установленном настоящим правовым актом;

в) организовать проверку сведений, указанных в уведомлении муниципального служащего.

2. В целях регистрации уведомлений муниципальных служащих представитель нанимателя (работодателя) лично ведёт журнал учёта таких уведомлений, в котором отражаются следующие сведения:

а) порядковый номер регистрационной записи;

б) дата ивремя поступления уведомления, ФИО лица принявшего уведомление (согласно росписи на втором экземпляре уведомления) и производящего регистрационную запись;

в) должность, ФИО муниципального служащего, представившего уведомление;

г) краткое изложение существа уведомления с обязательным указанием ФИО лица, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения (если известно) либо муниципального служащего, совершившего такое правонарушение;

д) принятое нанимателем (работодателем) решение по уведомлению муниципального служащего и дата его принятия;

е) иные сведения, имеющие значение.

3. В целях организации проверки сведений, указанных в уведомлении муниципального служащего, представитель нанимателя (работодателя имеет следующие права и обязанности.

Представитель нанимателя (работодателя) *вправе:*

а) получать от муниципальных служащих объяснения по существу уведомления;

б) требовать от муниципальных служащих представления служебных документов и документов, связанных с осуществлением ими своих должностных обязанностей, муниципальной службы;

в) создавать комиссию с целью проверки и выемки и осмотра интересующих документов и предметов, относящихся к служебной деятельности муниципального служащего и (или) связанных с совершением им коррупционного правонарушения, и (или) о которых сообщается в уведомлении муниципального служащего. Проверка и выемка документов и предметов, указанных в настоящем пункте допускается из кабинетов, сейфов, шкафов, столов и иного имущества, предоставленного муниципальному служащему нанимателем (работодателем) для осуществления им служебной деятельности.

Представитель нанимателя (работодателя) *обязан* направить уведомление муниципального служащего с прилагаемым материалом проверки (если имеется) в прокуратуру района для принятия решения по существу немедленно после получения уведомления муниципального служащего либо немедленно после окончания организации проверки

сведений, изложенных в уведомлении, либо немедленно как появилась первая возможность сделать указанное.

4. Представитель нанимателя (работодателя) не вправе разглашать сведения, полученные им от муниципального служащего до окончания проверки, организованной органами прокуратуры по уведомлению муниципального служащего.

**Статья 4. Заключительные положения**

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, указанной в пункте 1 статьи 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации

сельского поселения «Казановское»

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(Ф. И. О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

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

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

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

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

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

(дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф. И. О., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации сельского

поселения «Казановское» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п /Дата /Ф. И. О., должность уведомителя/ Краткое изложение обс. дела/ Примечание