#  УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

#  АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

КАЛИНИГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПРИКАЗ

от « 05 » февраля 2021 года № 17/1 о/д

г. Зеленоградск

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании распоряжения администрации МО «Зеленоградский городской округ» от 01.02.2021г. № 6-р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»,

**Приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Замначальника отдела бухгалтерского учета и господдержки АПК ознакомить работников управления сельского хозяйства с Порядком под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации –

начальник управления П. П. Боровиков

С.Н. Цымбал

32586

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – муниципальные служащие) работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять работодателя в лице Заместителя главы администрации – начальника управления администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить незамедлительно Заместителя главы администрации –

начальника управления администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#Par3) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – УСХ) в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Заместителя главы администрации – начальника управления администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

**II. Процедура уведомления муниципальным служащим**

**работодателя**

5. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего УСХ к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается муниципальным служащим письменно на имя Заместителя главы администрации – начальника управления (образец уведомления приложение №2).

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и номер телефона для контактов муниципального служащего, подавшего уведомление. Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в [пункте 4](#Par6) настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых муниципального служащего склоняли;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

**III. Организация приема и регистрации уведомлений**

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется ответственным лицом за организацию профилактических мер по предупреждению коррупции в УСХ (далее – ответственное лицо).

9. Ответственное лицо при приеме уведомлений регистрирует их в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников УСХ к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице.

 11. После регистрации Уведомления второй экземпляр возвращается муниципальному служащему с отметкой о регистрации.

**IV. Организация проверки сведений содержащихся**

**в уведомлениях**

13. Ответственное лицо, зарегистрировавшее уведомление незамедлительно передает его на рассмотрение Заместителю главы администрации –

начальнику управления для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

 14. По поручению Заместителя главы администрации – начальника управления проводится беседа с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получаются от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается Заместителю главы администрации – начальнику управления , принявшему решение о ее проведении.

15. На основании имеющейся информации работодатель принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется не позднее 10 дней с даты его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными

 служащими управления сельского хозяйства

работодателя о фактах обращения в целях склонения

 к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего управления сельского хозяйства к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер и дата регист­рации уведом­ления (указы­вается номер и дата талона-уведом­ления) | Сведения о федераль­ном государст­венном гражданс­ком служащем, передав­шем или направив­шем уведом­ление | Краткое содержание уведом­ления | Фамилия, инициалы, должность лица, приняв­шего уведом­ление |
| фамилия, имя, отчество | должность | номер телефона для контактов |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными

 служащими управления сельского хозяйства

работодателя о фактах обращения в целях склонения

 к совершению коррупционных правонарушений

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

 (Фамилия, имя, отчество,

 должность работодателя)

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

 (наименование организации)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество

 должность муниципального

 служащего, место жительства, 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)

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

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

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

 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

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

 принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

 (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)