

|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА КРЫМ**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА**АДМIНIСТРАЦIЯ ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_14 сентября 2016 г.\_ №\_338\_

г. Джанкой

*Об утверждении Положения о порядке уведомления главы*

*администрации Джанкойского района о фактах обращения*

*в целях склонения муниципального служащего администрации*

*Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации*

*проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений*

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 23 июня 2016 года № 235-У «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Республики Крым о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений», ст. 67 Устава муниципального образования Джанкойский район Республики Крым администрация Джанкойского района Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления главы администрации Джанкойского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений (прилагается).

2. Постановление администрации Джанкойского района Республики Крым от 31 декабря 2014 года № 37 «Об утверждении Порядка уведомления Представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте администрации Джанкойского района Республики Крым (djankoiadm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Курандину С.М.

Глава администрации

Джанкойского района А.И. Бочаров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Джанкойского района

от\_14 сентября\_2016 г. № \_338\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке уведомления главы администрации Джанкойского района**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления главы администрации Джанкойского района о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, а также организации проверки этих сведений, и порядок регистрации уведомлений.
	2. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу администрации Джанкойского района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, может уведомить об этом главу администрации Джанкойского района в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий, уведомивший главу администрации Джанкойского района, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими администрации коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок уведомления**

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) подается муниципальным служащим лично или направляется по почте с уведомлением о вручении в письменной произвольной форме или по прилагаемой форме (приложение 1 к Положению).

2.2. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение).

2.3. В случае поступления обращения в период временной нетрудоспособности муниципального служащего, в выходные дни либо нерабочие праздничные дни уведомление подается муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня.

В случае поступления обращения в период нахождения муниципального служащего в отпуске, в командировке уведомление подается муниципальным

служащим не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подается муниципальным служащим по каждому факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон лица, направившего уведомление;

- обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялся государственный служащий;

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем государственного служащего к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем государственного служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано государственным служащим с указанием даты уведомления.

**IV. Регистрация уведомлений**

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений Главы Республики Крым лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Крым, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Глава Республики Крым, о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к Положению).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;

- дата и время его принятия;

- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление;

- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

- количество листов в уведомлении;

- фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, уполномоченного вести работу с уведомлениями, принявшего уведомление;

- сведения о передаче уведомления главе администрации Джанкойского района, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

4.4. Уведомление в день его регистрации передается уведомления главе администрации Джанкойского района для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись в Журнале либо направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

4.5. Прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих (за исключением должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в администрации) осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в администрации.

4.6. Прием и регистрацию уведомлений должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в администрации осуществляет подразделение кадровой службы администрации Джанкойского района.

4.7. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Джанкойского района обеспечивает конфиденциальность информации о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также сведений, содержащихся в уведомлении, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.8. Журнал хранится в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с уведомлениями в течение 3-х лет со дня регистрации в Журнале последнего уведомления, после чего передаются в архив.

**V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений**

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, поступившем должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации, осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации, а поступившем в подразделение кадровой службы администрации Джанкойского района – подразделением кадровой службы администрации Джанкойского района.

5.2. Основанием для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, является решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, принимаемое главой администрации Джанкойского района не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации уведомления.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении осуществляется путем:

- проведения бесед с муниципальным служащим администрации;

- получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия главой администрации Джанкойского района решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.5. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в администрации, кадровая служба администрации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения решения главы администрации Джанкойского района об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений информируют в письменном виде муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки.

5.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации, руководителю подразделения кадровой службы администрации с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

5.7. Материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений не позднее следующего рабочего дня после окончания ее проведения направляются главе администрации Джанкойского района для принятия решения о передаче указанных материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.8. Уведомление с прилагаемыми к нему документами и материалами направляются главой администрации Джанкойского района в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

5.9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в администрации, кадровая служба администрации в течение 3 (трѐх) рабочих дней со дня принятия главой администрации Джанкойского района соответствующего решения сообщают муниципальному служащему, направившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

5.10. Информация о результатах проверки содержащихся в уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.11. Уведомление, документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений, копии уведомлений, направленных по решению главы администрации Джанкойского района в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, подлежат хранению в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с уведомлениями, в течение 3 (трех) лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления главы администрации Джанкойского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

Главе администрации

Джанкойского района Республики Крым

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

 (Ф.И.О. руководителя органа власти)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего, должность,

 адрес, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района

к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, при которых поступило обращение 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ склоняющему 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)

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

(подпись) (инициалы и фамилия лица, принявшего уведомление)

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

 (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления главы администрации Джанкойского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации уведомлений главы администрации Джанкойского района**

**муниципальными служащими администрации Джанкойского района**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Джанкойского района к совершению коррупционных правонарушений**

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номеруведом-ления | Дата и время регистрации уведом-ления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержа-ние уведомления | Коли-чество листов | Ф.И.О. регистрирую-щегоуведомление | Подписьрегистри-рующегоуведомление | Подпись подавшего уведомле-ние | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |