



**Управление сельского хозяйства и продовольствия
Троицкого муниципального района Челябинской области**

457100, г.Троицк, ул. им. А.М. Климова, 30 тел.2-61-67 ИНН 7439000698 КПП 742401001

ПРИКАЗ

от 08.11.2016г. № 64

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального района и рассмотрения таких сообщений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального района и рассмотрения таких сообщений (далее по тексту – Порядок) (прилагается).

2. Обязанности по ведению журнала и регистрации уведомлений возложить на специалиста по кадрам Управления сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального района (далее по тексту УСХиП) Адаменко Е.А.

3. Специалисту по кадрам УСХиП Адаменко Е.А:
– обеспечить исполнение настоящего приказа;
– ознакомить под роспись с настоящим приказом муниципальных служащих, работников, замещающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы УСХиП в срок не позднее 10.11.2016;
– направить настоящий приказ в информационно-аналитический отдел администрации Троицкого муниципального района для размещения на официальном сайте Троицкого муниципального района на странице «Управление сельского хозяйства и продовольствия», в разделе «Противодействие коррупции».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. начальника УСХиП
Троицкого муниципального района

В.А. Феденев

С настоящим приказом и порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального района и рассмотрения таких сообщений ознакомлен:

Карымов В.Т. _____ 2016г

Феденев В.А. _____ 2016г.

Ермаков С.Н. _____ 2016г

Щекочихина Е.И. _____ 2016г.

Грязнова Е.И. _____ 2016г

Адаменко Е.А. _____ 2016г

Приложение
к приказу Управления сельского хозяйства и
продовольствия Троицкого муниципального района
от 08.11.2016 № 64

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных
служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к
должностям муниципальной службы Управления сельского хозяйства и
продовольствия Троицкого муниципального района
и рассмотрения таких сообщений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Управлении сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального района (далее – УСХиП) и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, работников, замещающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы УСХиП (далее – муниципальные служащие, работники УСХиП).

2. Работодателем для муниципальных служащих, работников УСХиП, за исключением начальника УСХиП, является начальник УСХиП.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех муниципальных служащих, работников УСХиП.

4. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Муниципальный служащий, работник УСХиП обязан незамедлительно в письменной форме уведомлять начальника УСХиП обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему, работнику УСХиП, другими физическими лицами.

6. При нахождении муниципального служащего, работника УСХиП в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи начальника УСХиП, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

7. Муниципальные служащие, работники УСХиП должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

8. Муниципальный служащий, работник УСХиП, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим и работникам УСХиП, в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомить об этом начальника УСХиП в соответствии с настоящим Порядком.

9. Муниципальный служащий, работник УСХиП, не выполнивший обязанность по уведомлению председателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления работодателя

10. Уведомление составляется на имя начальника УСХиП в письменном виде по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) специалисту по кадрам УСХиП для регистрации.

11. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего, работника УСХиП к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

12. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, работника УСХиП, направившего уведомление;

б) должность;

в) известные муниципальному служащему, работнику УСХиП сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему, работнику УСХиП, другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов муниципальный служащий, работник УСХиП представляет их начальнику в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении муниципальным служащим, работником УСХиП начальника УСХиП об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись муниципального служащего, работника УСХиП.

IV. Организация приема и регистрации уведомлений

13. Уведомление регистрируется специалистом по кадрам УСХиП в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, работников УСХиП (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

– незамедлительно в присутствии муниципального служащего, работника УСХиП, если уведомление представлено им лично;

– в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

14. Специалист по кадрам, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать муниципальному служащему, работнику УСХиП направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления приложение 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у специалиста по кадрам, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, работнику УСХиП, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, работнику УСХиП, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

15. Специалист по кадрам обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, работника УСХиП, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

16. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись муниципального служащего, работника УСХиП, направившего и принявшего уведомление.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

17. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему, работнику УСХиП в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим, работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется УСХиП по поручению работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Троицкого района, территориальные органы МВД, ФСБ, проведения бесед с муниципальным служащим, работником УСХиП, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего, работника УСХиП пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

18. Уведомление направляется работодателем в Прокуратуру Троицкого района, в территориальные органы МВД, ФСБ не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

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

19. Проверка сведений проводится Прокуратурой Троицкого района, территориальными органами МВД, ФСБ, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

20. Государственная защита муниципального служащего, работника УСХиП, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим и работникам 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 «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

21. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, работника УСХиП, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным

муниципальным служащим и работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему, работнику УСХиП 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, работником УСХиП, уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, работника УСХиП, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений
муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не
отнесенные к должностям муниципальной службы Управления
сельского хозяйства и продовольствия Троицкого муниципального
района и рассмотрения таких сообщений

Начальнику Управления
сельского хозяйства и продовольствия
Троицкого муниципального района

(ФИО)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
работника УСХиП, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений муниципальных служащих, работников,
замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы
управления сельского хозяйства и продовольствия

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____,

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего, работника УСХиП)

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

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

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г.

в _____

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(ФИО., должность ответственного лица)

Приложение 3
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений муниципальных служащих, работников,
замещающих должности, не отнесенные к должностям
муниципальной службы Управления сельского хозяйства и
продовольствия Троицкого муниципального района и
рассмотрения таких сообщений

**Талон-уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений муниципальных служащих, работников Управления сельского
хозяйства и продовольствия**

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, работника УСХиП)	(Ф.И.О. муниципального служащего, работника УСХиП)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) "__" _____ 20__ г.	№ _____ " __ " _____ 20__ г. (номер по Журналу)
_____ (подпись ФИО лица, получившего талон-уведомление) "__" _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ _____ (Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)