|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Российская Федерация****Республика Алтай****Онгудайский район****Шашикманское****сельское поселение****сельская администрация** |  | **Россия Федерациязы**Алтай Республика**Ондой аймак****Шашикманнын****jурт jеезези****jурт администрация** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**от 31.05.2018                                                                                                       № 41**

Об утверждении Порядка уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в

целях склонения муниципальных служащих  администрации

Шашикманского сельского поселения к

совершению коррупционных правонарушений, перечень

сведений, содержащихся в уведомлениях, организация

проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

|  |
| --- |
|   В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». администрация Шашикманского сельского поселения  **постановляет:**1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих  администрации Шашикманского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.2.Постановление от 26.01.2017г № 3 « Об утверждении Порядка уведомления представителя, нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений» - признать утратившим силу.2. Ознакомить муниципальных служащих администрации Шашикманского сельского поселения с настоящим постановлением;3. Обеспечить опубликование настоящего постановления  на официальном сайте администрации Онгудайского района.Глава Шашикманского сельского поселения К.В. Тенгерекова |

 Приложение 1
 к постановлению № 41
 от 31.05.2018года

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверок этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Порядок) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется незамедлительно с момента, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения по форме в приложении 1 к Порядку в соответствии с перечнем сведений, определенных разделом 2 настоящего Порядка.
При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.
3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления
1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) должно содержать
следующие сведения:
1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего
уведомление (далее – уведомитель), его должность, наименование структурного подразделения в котором он осуществляет профессиональную деятельность и номер телефона для контактов. Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
2) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений;
3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению
которых уведомителя склоняли;
4) все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) уведомителя к
совершению коррупционных правонарушений;
5) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения уведомителя к
совершению коррупционных правонарушений;
6) информация об исполнении уведомителем обязанностей по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
7) дату подачи уведомления.
8) собственноручную подпись уведомителя.

2.Уведомление регистрируется в установленном порядке в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:
1) незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
2) в день, когда оно поступило по почте или с курьером.
Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью руководителем администрации.
3.На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), с указанием даты поступления и входящего номера.
4.Организация приема и регистрации уведомлений, проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется главой администрации.
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается главой администрации .

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении:
- организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению главы администрации путем направления уведомлений в прокуратуру Онгудайского района, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
- уведомление направляется главой администрации поселения в органы прокуратуры не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале.
- проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится прокуратурой Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.Результаты проверки доводятся до главы администрации поселения.
5.В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
6.Информация по результатам проверки приобщается в личное дело уведомителя.
7.Уведомитель, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1  к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих  администрации Шашикманского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений |

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

(наименование должности и ФИО руководителя ОМСУ – представителя нанимателя)

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

(ФИО)

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

от

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения

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

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

(ФИО, должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                (дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

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

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

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

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения служащего к совершению коррупционного правонарушения; указать иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                            (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2  к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих  администрации Шашикманского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений  |

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шашикманского сельского поселения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведом­ления | ФИО лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |