ПРОЕКТ

Администрация сельского поселения «Бальзино»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

.12.2017 №

с. Бальзино

**О порядке уведомления муниципальными служащими сельского поселения «Бальзино» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Уставом сельского поселения «Бальзино»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими сельского поселения «Бальзино» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте администрации сельского поселения «Бальзино».

Глава СП «Бальзино» Е.С.Иванова

УТВЕРЖДЕНО

Постановление администрации сельского поселения «Бальзино»

От .12.2017 №

**Порядок уведомления муниципальными служащими сельского поселения «Бальзино» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [статьи 9](consultantplus://offline/ref=B26910778075472BD20D16978E9CBB6737425ADC0C1ADDCB5870725655CFAE486D3AC2E09FB8FF58m6S8O) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими сельского поселения «Бальзино» (далее – муниципальные служащие ) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

4. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается в кадровое подразделение (специалисту по кадрам).

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с [Приложением № 1](#Par96) к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в кадровое подразделение (специалисту по кадрам)в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих сельского поселения «Бальзино» (представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно [Приложению № 2](consultantplus://offline/ref=B26910778075472BD20D16978E9CBB673F475BD60C1680C150297E5452C0F15F6A73CEE19FB8FBm5S5O) к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (Подпись муниципального служащего) Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится печать «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Кадровое подразделение (специалист по кадрам) обеспечивают доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) кадровым подразделением (специалистом по кадрам).

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется кадровым подразделением (специалистом по кадрам) представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Кадровое подразделение (специалист по кадрам) в недельный срок сообщают муниципальному служащему , подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими сельского поселения «Бальзино» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений

**Перечень**

**сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих сельского поселения «Бальзино» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (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 физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица).

4. Способ склонения к правонарушению (угроза, подкуп, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

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

7. Дата заполнения уведомления.

8. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими сельского поселения «Бальзино»

представителя нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими сельского поселения «Бальзино» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

На «\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регист- рацион- ный  номер | Дата и  время  регист- рации  уведом- ления | Ф.И.О,  должность подавшего уведомле- ние | Краткое  содержа- ние  уведом-  ления | Сведения о  резуль-  татах  проверки | Сведения  о  принятом решении | Ф.И.О.  регист- рирую-  щего | Подпись регист- рирую-  щего | Подпись  муниципального  служаще- го, по-  давшего  уведом-  ление | Особые  отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |