**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

        23.01.2015                               с. Берёзовка                                        № 5

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  Берёзовского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь ст. 20 Устава муниципального образования Берёзовский сельсовет,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par32) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Берёзовского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений.

2.     Настоящее постановление вступает в силу со дня , следующего за днем официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

Глава сельсовета                                                                        В.А. Вигель

Приложение к постановлению

                                                                                                     от 2014 №

                                                                    **Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Берёзовского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Берёзовского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Берёзовского сельсовета (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомлений, организацию проверки этих сведений.

1.2. Основными целями уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной [пунктом 1.3](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par43) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления, организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

2.2. В [уведомлении](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par107), составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, указываются следующие сведения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, должность с указанием структурного подразделения, место жительства, номер телефона;

2.2.2. сведения о физическом лице или лицах, склоняющих муниципального служащего к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, место работы, телефон и так далее), известные муниципальному служащему;

2.2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и так далее);

2.2.4. способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и так далее);

2.2.5. время, дата обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.2.6. место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.2.7. обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к коррупционному правонарушению);

2.2.8. информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

2.2.9. дата заполнения уведомления;

2.2.10. подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. В случае, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность) (нахождение в отпуске, командировке, на обучении, временная нетрудоспособность и тому подобное), о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение 2 рабочих дней со дня, когда он приступил к исполнению должностных обязанностей по месту службы.

2.5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления, специалистом в [журнале](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153).

 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

[На уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153)

[2.6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале.](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153)

[2.7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа администрации.](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153)

[2.8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153)

[2.9. С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим свою обязанность по уведомлению представителя нанимателя (работодателя).](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153)

[Исполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9  Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.](http://ohansk-city.ru/postanovlenie-405-ot-12.12.2012-#Par153)

2.10. Помощник главы передает представителю нанимателя (работодателю) уведомление с прилагаемыми к нему материалами в день его регистрации для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Основными задачами проверки являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимавших участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

разработка мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений в администрации.

3.2. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от иных муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры и другие государственные органы.

3.3. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры и другие государственные органы не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

 Приложение 1 к Порядку

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

(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя)

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

(Ф.И.О., должность муниципального

(служащего)

 **УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность, место работы, место жительства, иная известная информация)

в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место обращения в целях  склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению) при следующих обстоятельствах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения

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

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

(подпись)                                    (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста кадровой службы)