

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2015г. № 479

село Молдаванское

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.В.Улановский

Приложение

к постановлению администрации

Молдаванского сельского поселения Крымского района

от 29.12.2015г. № 479

**ПОРЯДОК**

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

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [статьи 9](consultantplus://offline/ref=78E69B63468D9E4659349037B58C7CB813C7081BFAB75ED88FCB93C7E04803A90043DB5712E9875BOFvEI) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района (далее – муниципальные служащие) главы Молдаванского сельского поселения Крымского района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие уведомляют главу Молдаванского сельского поселения Крымского района 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 главы Молдаванского сельского поселения Крымского района обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя главы Молдаванского сельского поселения Крымского района и передается в Общий отдел администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с [Приложением № 1](consultantplus://offline/ref=78E69B63468D9E4659349037B58C7CB81BC70A1DFBBF03D287929FC5E7475CBE070AD75612E984O5v6I) 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 главе Молдаванского сельского поселения Крымского района.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления общим отделом администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно [Приложению № 2](consultantplus://offline/ref=78E69B63468D9E4659349037B58C7CB81BC70A1DFBBF03D287929FC5E7475CBE070AD75612E983O5v6I) 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 гербовой печатью администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

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

10. Общий отдел администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района обеспечивает доведение до главы Молдаванского сельского поселения Крымского района информацию о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления в Общий отдел.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению главы Молдаванского сельского поселения Крымского района Общим отделом администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

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 общим отделом администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района главе Молдаванского сельского поселения Крымского района для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Общий отдел администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом главой администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений"

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района.

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

Начат «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

На «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О. должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись муниципального служащего подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |