

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.08.2016г.

№ 24

с. Устьянка

Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими администрации Устьянского сельсовета Бурлинского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Устьянский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Устьянского сельсовета Бурлинского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Бурлинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.Н.Статников

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации Устьянского сельсовета Бурлинского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Устьянского сельсовета Бурлинского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – «Порядок») разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Устьянского сельсовета Бурлинского района (далее – «муниципальные служащие») представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень содержащихся в уведомлениях сведений, процедуру регистрации уведомлений, организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

2. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - «уведомление») подается муниципальным служащим на имя главы администрации Устьянского сельсовета Бурлинского района в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении служебных обязанностей, вне места прохождения службы, а также в иных случаях, когда он не может по объективным причинам сообщить в письменном виде о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать представителя нанимателя (работодателя) с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения служебных обязанностей, прибытии к месту службы, а также при появившейся возможности - сообщить представителю нанимателя (работодателю) в установленном настоящим пунктом порядке.

3. Перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении:

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

б) замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения);

в) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме), при этом указывается:

- фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если такие данные о лице известны уведомителю);

- время и место произошедшего события;

- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности гражданского служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сведения об очевидцах произошедшего;

г) сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование муниципального органа, дата и способ направления уведомления).

4. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом, ведущим учет и хранение персональных данных на служащего (далее – ответственное должностное лицо).

5. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления уведомления и в течение одного рабочего дня направляется ответственному должностному лицу.

По просьбе лица, подавшего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему под роспись в журнале или направляется по почте заказным письмом.

6. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации уведомлений). Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в принятии уведомления не допускается.

7. Ответственное должностное лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, ответственное должностное лицо незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего направляет его копию в указанные органы.

9. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению главы администрации Устьянского сельсовета Бурлинского района ответственным должностным лицом в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По итогам проведения проверки ответственным должностным лицом готовится мотивированное заключение, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также предлагаются меры, которые необходимо принять в случае подтверждения указанного факта. Заключение направляется для рассмотрения главе администрации Устьянского сельсовета.

11. Ответственное должностное лицо в 3-дневный срок сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление, о принятом по его уведомлению решении.

Приложение 1 к
Постановлению № 24 от
12.08.2016г

к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации Устьянского
_сельсовета, представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения их к совершению
коррупционных
правонарушений

(отметка об ознакомлении)

Главе Устьянского сельсовета

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего администрации Устьянского сельсовета, представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению (далее именуется - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

(указывается в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч ____ мин. « ____ » _____ 20__ г.

в _____.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения:

телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в _____
отношениях.

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения

к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены

(указываются органы прокуратуры или другие государственные органы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2 к Постановлению №24
от 12.08.2016г

к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации Устьянского
сельсовета, представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Устьянского
сельсовета, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений

Начат « ____ » _____ 20 ____ г

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

на ____ листах

Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Ф.И.О. и подпись регистрирующего	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6