**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2012 г п.Приреченск № 33

О   Порядке   уведомления   представителя   нанимателя   о   фактах

 обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего

 к   совершению   коррупционных   правонарушений.

Руководствуясь ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить  Порядок   уведомления   представителя   нанимателя  (работодателя)  о   фактах   обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего администрации Приреченского сельсовета к   совершению   коррупционных   правонарушений  (далее именуется- Порядок) согласно приложению.

2. Ознакомить  муниципальных   служащих  с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Приреченские вести»

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Приреченского сельсовета А.Х.Есенов

Приложение к постановлению

Приреченского сельсовета

от 23.05.2012 года № 33

**ПОРЯДОК**

Уведомления   представителя   нанимателя  (работодателя)  о   фактах

обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего

администрации Приреченского сельсовета  к   совершению   коррупционных   правонарушений.

1.Настоящим  Порядком  в соответствии со ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» ( далее именуется - Федеральный закон) определяется способ  уведомления   представителя   нанимателя  ( работодателя ) администрации  о   фактах   обращения   в   целях   склонения муниципального   служащего   к   совершению  коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержа-щихся   в   уведомлениях ,  организация   проверки   этих   сведений   и   порядок   регистрации уведомлений.

2.Вовсех случаях  обращения  к  муниципальному   служащему  сельсовета каких-либо лиц  в   целях   склонения  его  к   совершению   коррупционных 

правонарушений   муниципальный   служащий  обязан уведомить в тот же день ( при невозможности уведомить в тот же день- на следующий день) о данных  фактах  главу сельсовета в письменной форме согласно приложению № 1.

3. Организация   проверки   сведений   о   фактах   обращения   в   целях склонения   муниципального   служащего   к   совершению   коррупционных   правонарушений ,указанных  муниципальным   служащим   в   уведомлении   представителя   нанимателя , осуществляется согласно приложению №2

4. Регистрация   уведомлений   представителя   нанимателя   о   фактах  обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего   к совершению   коррупционных   правонарушений  осуществляется в 3-х дневный срок специалистом по кадровым вопросам администрации сельсовета в «Журнале учета  уведомлений   представителя   нанимателя   о   фактах   обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего  администрации  к совершению   коррупционных   правонарушений » по форме согласно приложения № 3. Журнал учета  уведомлений   представителя   нанимателя   о   фактах   обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего  администрации поселения  к   совершению   коррупционных   правонарушений  должен быть прошит, пронумерован, содержать заверительную надпись  и  скреплен печатью.

Приложение № 1 к  Порядку

 уведомления   представителя   нанимателя

( работодателя )  о   фактах   обращения   в   целях

 склонения   муниципального   служащего

администрации Приреченского сельсовета

к   совершению   коррупционных   правонарушений.

Главе Приреченского сельсовета

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 272-ФЗ «О противодействии коррупции», я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящим уведомляю об  обращении  ко мне «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В   целях   склонения  меня  к   совершению   коррупционных  действий, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: подпись:

 Уведомление  зарегистрировано в журнале  регистрации

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

 Муниципальному   служащему  сообщено о дате

Регистрации   уведомления

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

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

Ф. И .О. должность отв .лица.

Приложение № 2

к  Порядку   уведомления   представителя

нанимателя  ( работодателя )  о   фактах

обращения   в   целях   склонения   муниципального

 служащего  администрации Приреченского сельсовета

 к   совершению   коррупционных   правонарушений .

Организация   проверки   сведений   о   фактах   обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего   к   совершению 

коррупционных   правонарушений, указанных  муниципальным   служащим   в   уведомлении   представителя   нанимателя.

1.Решение о проведении служебной проверки по факту обращения в   целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений  ( далее- служебная  проверка ) принимается главой сельсовета по письменному заявлению  муниципального   служащего.

2.Для проведения служебной  проверки  издается распоряжение главы сельсовета. В распоряжении о назначении служебной  проверки  по  факту  обращения в целях  склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений  указываются:

-  факты, послужившие основанием для  организации  служебной  проверки;

- состав комиссии с указанием должностей, фамилий, имен  и  отчеств;

- дата начала  и  сроки проведения служебной  проверки.

3. Комиссия по проведению служебной  проверки  (далее - комиссия) состоит из трех  муниципальных   служащих  администрации сельсовета. Председателем комиссии назначается  муниципальный   служащий, занимающий должность не ниже или равную должности  муниципального  служащего, в отношении которого проводится служебная  проверка. Председатель комиссии организует работу комиссии  и  несет ответственность за соблюдение сроков, полноту  и  объективность проведения служебной  проверки. Комиссия вправе:

- предлагать  муниципальному   служащему, в отношении которого проводится служебная  проверка, а также  муниципальным   служащим   и  работникам, должности которых не отнесены к должностям  муниципальной  службы, которым могут быть известны какие-либо  сведения  об обстоятельствах по  факту   обращения   в   целях   склонения   муниципального   служащего   к   совершению   коррупционных   правонарушений , давать письменные объяснения, а также иную информацию по существу вопросов служебной  проверки;

- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

- направлять в установленном  порядке  запросы о предоставлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы  и   организации, получать от них ответы  и  приобщать их к материалам служебной  проверки.

Комиссия обязана:

- соблюдать права лиц, в отношении которых проводится служебная  проверка,  и  иных лиц, принимающих участие в служебной  проверке;

- в случае обнаружения при проведении служебной  проверки  признаков преступления, административного  правонарушения  немедленно сообщить об  этом   представителю   нанимателя;

- обеспечить сохранность  и  конфиденциальность материалов служебной  проверки, не разглашать  сведения  о ее результатах;

- соблюдать сроки  и  обеспечивать объективность проведения служебной  проверки;

- проводить служебную  проверку  в полном объеме.

4.В проведении служебной  проверки  не могут участвовать  муниципальные   служащие, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В  этих  случаях они обязаны обратиться к  представителю  нанимателя, назначившему служебную  проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении  этой   проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной  проверки  считаются недействительными.

5.Служебная  проверка  должна быть завершена не позднее чем в месячный срок со дня ее назначения. Днем окончания служебной  проверки  является дата составления заключения по результатам проведения служебной  проверки. Определенный распоряжением срок проведения служебной  проверки  продлению не подлежит. Результаты служебной  проверки  сообщаются  представителю   нанимателя, назначившему служебную  проверку, в форме письменного заключения.

Приложение № 3

к  Порядку   уведомления   представителя

 нанимателя  ( работодателя )  о   фактах

 обращения   в   целях   склонения   муниципального

 служащего  администрации Приреченского сельсовета

 к   совершению   коррупционных   правонарушений.

.

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных

служащих о фактах обращения к ним в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  поступления уведомления | Дата  уведом- ления | Ф.И.О.  муници-  пального  служащего,  направившего уведомление | Замещаемая  должность,  структурное подраз-  деление | Суть  уведом- ления | Результат рассмот-  рения  уведом-  ления | Приме- чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |