**ГОСТОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от11 марта 2010г. №19/91**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**п.Гостовский**

**О порядке уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Гостовская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Прилагается.

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Прилагается.

3. Кадровой службе представителя нанимателя (работодателя) обеспечить:

3.1. регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;

3.2. передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

3.3. организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на представителя нанимателя (работодателя).

Глава поселения: А.В.Пупышев

ПОДГОТОВЛЕНО:

заместитель главы администрации: Л.А.Сивкова

УТВЕРЖДЕН:

Решением Гостовской сельской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим в кадровую службу представителя нанимателя (работодателя) в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или кадровую службу представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие правоохранительные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или кадровую службу представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодателя), которому поступило Уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в кадровую службу представителя нанимателя (работодателя) для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Кадровая служба представителя нанимателя (работодателя) производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью представителя нанимателя (работодателя).

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

5. Муниципальный служащий, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

**Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений**

Руководителю

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего, должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О.,

должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

.

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

.

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Склонение к правонарушению произошло в | | | | | | | |  | ч. |  | м., | |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. в |  | | | | | . |

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата заполнения уведомления) |  | (подпись) |

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистра­ции уведом­ления | Ф.И.О. подав­шего уведом­ление | Подпись подав­шего уведом­ление | Краткие сведе­ния об уведом­лении | Ф.И.О. регистра­тора | Подпись регистра­тора | Сведения о принятом решении (дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН:

Решением Гостовской сельской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, 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 должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

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

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

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

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление и др.