

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

#  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 05.09.2016г. № 25

**Об утверждении Порядка уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего к совершению**

**коррупционных правонарушений**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Лоинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы с Порядком уведомления Главы Лоинского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования

Лоинского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Н.С.Лапеченков

Приложение 1

 к постановлению

Администрации Лоинского сельского поселения

 Смоленского района Смоленской области

от 05.09.2016 г. № 25

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Лоинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.
2. Муниципальный служащий обязан, в течение трех рабочих дней, уведомить Главу муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
3. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) оформляется в письменном виде по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и передается муниципальным служащим в кадровую службу Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.
4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполнившего Уведомление, его должность, орган администрации муниципального образования, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

2) все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению;

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 иные правонарушения);

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);

5) время, дата склонения к правонарушению;

6) место склонения к правонарушению;

7)обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иные обстоятельства);

8) информация об уведомлении органов прокуратуры об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

9) дата оформления Уведомления;

10) подпись муниципального служащего, направившего Уведомление.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1. Кадровая служба Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в день поступления Уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации Уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

1. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Главе Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области либо лицу, исполняющему его обязанности.
2. Глава Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, либо лицо, исполняющее его обязанности, по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает должностное лицо Администрации ответственным за проведение проверки.

Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, может быть поручена специально созданной для этой цели комиссии.

1. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными к нему материалами проверки передается Главе Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия соответствующего решения.

В случае подтверждения факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений материалы проверки направляются для принятия мер в правоохранительные органы.

1. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

Главе муниципального образования

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность, структурное подразделение)

**Уведомление**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

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, почтовое отправление и иные обстоятельства)

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

(дата заполнения Уведомления)                                                                                     (подпись)

Приложение 2

к Порядку

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальных**

**служащих о фактах обращения к ним в целях склонения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления уведомления | Дата уведомления | Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление | Замещаемая должность, структурное подразделение | Суть уведомления | Результат рассмотрения уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |