|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛИБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ДОРОГОБУЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| п р о е к т |

О Порядке уведомления муниципальными служащими муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Полибинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области Администрация Полибинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области

 п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Информационный вестник Полибинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Глава муниципального образования

Полибинское сельское поселение

Дорогобужского района Смоленской области **А.В.Кондрашов**

|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Полибинского сельского поселения Дорогобужского районаСмоленской области  |

**Порядок уведомления муниципальными служащими**

**муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и**

 **проверки этих сведений**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) 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 представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается в кадровое подразделение (специалисту по кадрам).

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением 1 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, представителю нанимателя (работодателю).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в кадровое подразделение (специалисту по кадрам) в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированнного 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 печатью.

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

10. Кадровое подраздедление (специалист по кадрам) обеспечивает доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) кадровым подразделением (специалистом по кадрам).

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомдения.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется кадровым подразделением (специалистом по кадрам) представителю нанимателю (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Кадровое подразделение (специалист по кадрам) в недельный срок сообщают муниципалному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений

**Перечень сведений,**

**содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном образовании Полибинское сельское поселение Дорогбужского района Смоленской области (далее – муниципальный служащий);

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (при наличии структурных подразделений).

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 котороиу склоняется муниципальный служащий.

Приложение 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими муниципального образования Полибинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

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

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

 На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ругистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |