Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Глава Имекского сельсовета

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.01.2015 с. Имек № 4

**О порядке уведомления муниципальными**

**служащими Администрации Имекского**

**сельсовета 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», статьей 41 Устава Имекского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия от 04.01.2006 (с изменениями и дополнениями) :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Имекского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее распоряжение опубликовать (обнародовать) в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте Администрации Имекского сельсовета в сети Интернет.

Глава Имекского сельсовета Г.Г. Тодинов

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением глава

Имекского сельсовета

От 15.01.2015 года № 4

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими Администрации Имекского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки этих сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [статьи 9](consultantplus://offline/ref=B26910778075472BD20D16978E9CBB6737425ADC0C1ADDCB5870725655CFAE486D3AC2E09FB8FF58m6S8O) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Имекского сельсовета (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](#Par96) 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 Администрации Имекского сельсовета (представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно [Приложению № 2](consultantplus://offline/ref=B26910778075472BD20D16978E9CBB673F475BD60C1680C150297E5452C0F15F6A73CEE19FB8FBm5S5O) к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного 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 подразделение (специалист по кадрам) обеспечивают 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 уведомления.

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

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

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации Имекского

сельсовета 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 Администрации Имекского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Имекского сельсовета (далее - муниципальный служащий).

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение , в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы .

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 которому склоняется муниципальный служащий.

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации Имекского сельсовета

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 Администрации Имекского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регист- рацион- ный  номер | Дата и  время  регист- рации  уведом- ления | Ф.И.О,  должность подавшего уведомле- ние | Краткое  содержа-ние  уведом-  ления | Сведения о  резуль-  татах  проверки | Сведения  о  принятом решении | Ф.И.О.  регист- рирую-  щего | Подпись регист- рирую-  щего | Подпись  муниципального  служаще- го, по-  давшего  уведом-  ление | Особые  отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |