ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района

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

# Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации положений [статьи 9](garantF1://12064203.9) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципального служащего.

3. При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) ([приложение № 1](#sub_1100) к Порядку).

4. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [пунктом 3](#sub_13) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление осуществляется в письменной форме в двух экземплярах на имя представителя нанимателя (работодателя), заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления.

6. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона служащего;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения, документы.

7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно [приложению № 2](#sub_1200)к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве служащего, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве служащего, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется представителю нанимателя (работодателю), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью служащего, зарегистрировавшего уведомление, возвращается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

11. Проверка должна быть назначена не позднее трех рабочих дней с момента поступления уведомления и должна быть завершена не позднее, чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

12. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

13. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки (в случае подтверждения фактов обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) направляется в органы прокуратуры или иные органы для принятия процессуального решения в установленном законом порядке.

Заместитель главы

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района Ю.П. Левченко