

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА

ШАБАЛИН АЙМАК

«ШАБАЛИН АЙМАК»

МУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМО

АЙМАКТЫН (РАЙОННЫН) БАШЧЫЗЫ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ

ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЛЬИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА

ШАБАЛИН АЙМАК

ИЛЬИНКА JУРТЫН МУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОЗИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

03 августа 2022 года с. Ильинка № 16-п

О порядке уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, проверки содержащихся в них сведений.

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=98E3DD9548C4B89C444E29BAB52F05851130809A8321465B1E1FE813E2033805B9DADD0F8B986E6CDBCD3153548C6FEF27A00F5AC9CE9BD2OC0FH) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#P45) уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, проверки содержащихся в них сведений (Приложение 1).

2.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации муниципального образования Ильинское сельское поселение.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания. 4.Опубликовать постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Ильинское сельское поселение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет.

5.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Ильинское сельское поселение А.О.Агылдаев

Приложение 1

к постановлению администрации МО Ильинское сельское поселение

№ 16 от «03» августа 2022 года

**[Порядок](#P45) уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, проверки содержащихся в них сведений.**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [статьи 9](consultantplus://offline/ref=98E3DD9548C4B89C444E29BAB52F05851130809A8321465B1E1FE813E2033805B9DADD0F8B986E6CDBCD3153548C6FEF27A00F5AC9CE9BD2OC0FH) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, руководителями управлений, подведомственных учреждений, отделов наделенных правами юридического лица (далее – муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя)о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, 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 администрацию МО Ильинское сельское поселение.

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с [Приложением № 1](#P96) к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения гражданского 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 гражданский служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления управлением делами в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно [Приложению № 2](#P138) к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому 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 гражданскому 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 администрацией МО Ильинское сельское поселение.

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

10. Управление делами, 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) управлением делами.

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 управлением делами, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Управление делами, в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Приложение № 1

к [Порядку](#P45) уведомления

нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего

к совершению коррупционных

правонарушений, перечня сведений,

содержащихся в уведомлениях,

проверки содержащихся в них сведений.

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя (нанимателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, проверки содержащихся в них сведений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, руководителей управлений, подведомственных учреждений, отделов наделенных правами юридического лица (далее – муниципальные служащие).

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение администрации МО Ильинское сельское поселение.

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](#P45) уведомления

нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего

к совершению коррупционных

правонарушений, перечня сведений,

содержащихся в уведомлениях,

проверки содержащихся в них сведений.

**Журнал**

**регистрации уведомлений нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, проверки содержащихся в них сведений.**

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

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

На "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О, должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |