**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛХАНАЙ»**

**РЕШЕНИЕ**

с.Алханай

 **О порядке уведомления муниципальными служащими СП «Алханай» 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», [статьей 32 Устава СП «Алханай»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=85F1D943-0224-498A-8EE3-D612C631D355), Совет СП «Алханай» решил:

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

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

3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на информационном стенде в здании администрации и на сайте муниципального района «Дульдургинский район».

Глава сельского поселения                                                                                    Б.Н.Жамбалов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета СП «Алханай»

от года №

**Порядок уведомления муниципальными служащими СП «Алханай»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 Федерального закона [от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими (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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#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 (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 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 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 к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в(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 которому склоняется муниципальный служащий.

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими 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 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- ныйномер | Дата и времярегист-рацииуведом-ления | Ф.И.О, должностьподавшегоуведомле-ние | Краткоесодержа-ние уведом-ления | Сведенияо резуль-татахпроверки | Сведенияо принятомрешении | Ф.И.О.регист-рирую-щего | Подписьрегист-рирую- щего | Подписьмуниципальногослужаще- го, по-давшегоуведом- ление | Особыеотметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |