РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.04.2009 № 38-р

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (в редакции от 28.05.2012 № 33-р)**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (приложение).

2.Ознакомить с настоящим распоряжением под роспись муниципальных служащих администрации Петровского городского поселения с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечнем сведений, содержащихся в уведомлениях, организацией проверки этих сведений и порядком регистрации уведомлений.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

 **В.Серкин**

Приложение к постановлению

администрации Петровского

городского поселения

№ 38-р от «17» апреля 2009 г.

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений**

**и порядок регистрации уведомлений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации деятельности муниципальных служащих Администрации Петровского городского поселения при исполнении ими должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается незамедлительно муниципальным служащим на имя соответствующего представителя нанимателя (работодателя) и подлежит обязательной регистрации в приемной представителя нанимателя (работодателя).

3. Уведомление представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) составляется в письменном виде и должно содержать следующий перечень сведений:

фамилия, имя, отчество, должность представителя нанимателя;

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, место жительства и контактный телефон;

дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;

способ склонения к коррупционному правонарушению;

информация об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

дата и место заполнения уведомления;

подпись муниципального служащего, представившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя по любым доступным ему средствам связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление, указанное в настоящем пункте, в письменной форме.

При получении от муниципального служащего уведомления делопроизводитель администрации регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Петровского городского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал). Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается заявителю на руки под подпись в графе 9 "Особые отметки" журнала.

 В журнале запрещается отражать ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, представившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится в администрации Петровского городского поселения в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления. Следующий журнал начинается с номера 1.

Делопроизводитель администрации после регистрации уведомления в течение 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления передает уведомление со всеми прилагающимися к нему материалами, подтверждающими обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского городского поселения и урегулированию конфликта интересов под подпись в графе 9 "Особые отметки" журнала.

4. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателя) регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

 Участники проверки не вправе разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий.

 По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки и всеми представленными муниципальным служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, передается представителем нанимателя заказным письмом в прокуратуру.

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *наименование представителя нанимателя,*

*органа прокуратуры или другого госоргана*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*сведения о месте нахождения представителя*

*нанимателя, органа прокуратуры или другого*

*государственного органа*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*фамилия, имя, отчество муниципального служащего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*адрес регистрации муниципального служащего*

**Уведомление о фактах обращения**

**в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество физического лица, занимаемая должность представителя юридического лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, характер коррупционного правонарушения в соответствии со ст.1 ФЗ РФ «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г., с указанием даты обращения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_