|  |  |
| --- | --- |
| **gerb_синий**  СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  КРАСНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  РЕШЕНИЕ  от 28 сентября 2016 года №50 |  |

**Об утверждении Порядка уведомления**

**представителя нанимателя о фактах**

**обращения в целях склонения**

**муниципального служащего Совета**

**депутатов Краснинского городского**

**поселения Краснинского района Смоленской**

**области к совершению коррупционных**

**правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений.

2.Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

3.Настоящее решение подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования

Краснинского городского поселения

Краснинского района Смоленской области М.И. Корчевский

Утверждено

решением Совета депутатов

Краснинского городского поселения

Краснинского района Смоленской области

от 28.09.2016 года №50

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя**

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

**Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района**

**Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений**

1. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Совете депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области (далее – муниципальные служащие), обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

2. В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, муниципальный служащий составляет на имя представителя нанимателя уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений(далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений по перечню согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передает его без регистрации лично либо (при отсутствии такой возможности) по каналам факсимильной связи старшему менеджеру.

3. Старший менеджер осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов Краснинского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. После сообщения представителю нанимателя информация о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется специалистом в отдел региональной безопасности и противодействия коррупции Аппарата Администрации Смоленской области.

5. Муниципальные служащие обязаны в устной форме информировать своих непосредственных руководителей о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о подготовке уведомления.

6. Муниципальные служащие обязаны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить. При наличии достаточных данных о совершенном или готовящемся коррупционном преступлении муниципальные служащие должны направлять заявление в органы, уполномоченные для его рассмотрения и принятия процессуального решения, в порядке, определенном уголовно-процессуальным законодательством.

7. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействиях), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения, круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципального служащего, недопущение совершения им противоправного деяния.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается кадровой службой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется представителю нанимателя. При необходимости уведомление с приложением материалов проверки в установленном порядке направляется в правоохранительные органы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений  Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения к муниципальному служащему**

**Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности представителя нанимателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (замещаемая должность муниципальной службы)  (Ф.И.О.) |

уведомление.

1. Уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ час. \_\_\_ мин., «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

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

(дата заполнения уведомления) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений  Форма |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сведений, содержащихся в уведомлении**

**о фактах обращения к муниципальному служащему Администрации Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составляющего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений  Форма |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации | Ф.И.О. составившего уведомление | Подпись зарегистрировавшего уведомление |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |