**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАМЧАТСКИЙ КРАЙ Администрация муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям»**

**688815 Камчатский край, Олюторский район, село Ачайваям, улица Оленеводов, 16-А телефон/факс: (415-44 ) 51-5-02, 51-5-74, 51-5-43, e-mail:achaivayam@koryak.ru**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Главы муниципального образования - сельское поселение «село Ачайваям»

от 19.06.2012г**. № 25** с.Ачайваям

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельского поселения «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений |

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений согласно приложению.

2. Настоящее постановление администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» обнародовать путём размещения на информационной доске в помещении администрации СП.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО СП «село Ачайваям» Н.А.Эминина

Приложение

к Постановлению главы администрации

МО СП «село Ачайваям» от 19.06.2012г. №\_25\_

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных действий в администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям», в том числе муниципальными служащими органов администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям», наделенными правами юридического лица (далее – муниципальные служащие), представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» обязаны незамедлительно уведомлять главу администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» (далее – глава администрации), а муниципальные служащие органа администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» - руководителя органа администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» (далее – руководитель органа администрации) или иное должностное лицо, наделенное в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями представителя нанимателя, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим

представителя нанимателя

6. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) лицам, установленным в пункте 3 настоящего Порядка.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

10. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется уполномоченным лицом администрации (органа администрации) муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям».

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по прилагаемому образцу (приложение № 2 к Порядку).

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации (органа администрации) муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям».

Ведение Журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо администрации (органа администрации) муниципального образование сельское поселение «село Ачайваям».

12. Уполномоченное лицо администрации (органа администрации) муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям», принявшее уведомление, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица администрации (органа администрации) муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям», а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия после прибытия на место прохождения службы по окончанию командировки либо отпуска.

13. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

14. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя или по его поручению уполномоченным лицом администрации (органа администрации) муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям».

16. О поступившем уведомлении уполномоченное лицо администрации (органа администрации) муниципального образования сельское поселении е «село Ачайваям» информирует главу администрации (руководителя органа администрации) в день регистрации уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся

в уведомлении сведений

17. Для организации проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя направляет уведомление в органы прокуратуры, Министерства внутренних дел, Федеральной службу безопасности не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации в Журнале регистрации.

По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

V. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему,

в связи с уведомлением представителя нанимателя

18. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, утвержденному Постановлением главы администрации МО СП «село Ачайваям» от \_19.06.2012г.\_№ \_25\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

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

 (наименование администрации (органа администрации)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность муниципального

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

 служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений

 Сообщаю, что:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

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

 обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных

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

 обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

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

 коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

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

 должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

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

 к коррупционному правонарушению)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

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

 принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

 (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, утвержденному постановлением Главы администрации МО СП «село Ачайваям» от 19.06.2012г. № 25

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях**

**склонения муниципального служащего к совершению**

**коррупционных правонарушений**

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

(указывается администрация муниципального образования или наименование

органа администрации муниципального образования)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение  | должность | Контактный номер телефона  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_\_» листах

Приложение № 3

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям» представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, утвержденному Постановлением Главы администрации МО СП «село Ачайваям» от 19.06.2012г. № 25

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
|  КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  принявшего уведомление) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, получившего талон- уведомление)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  принявшего уведомление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по Журналу) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись муниципального служащего,  принявшего уведомление)  |