

**АМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЮШАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.02.2016 № 16-п**

п. Каратайка НАО

Об утверждении Порядка уведомления

главы муниципального образования «Юшарский сельсовет»

Ненецкого автономного округа о фактах обращения

в целях склонения муниципального служащего

Администрации муниципального образования

«Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа

к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=7C18EC4DEB475FEB84E8025EF3B096810D35E190F60E3DFAEDAB8164BBD7450DD0D13CEA52073A22v0K7G) Федерального закона от 25.12. 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Администрация МО «Юшарский сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления главы муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Юшарский сельсовет» НАО.

Глава МО «Юшарский сельсовет» НАО Д.В. Вылко

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Юшарский сельсовет» НАО

от 18.02.2016 № 16-п

**Порядок**

**уведомления главы муниципального образования «Юшарский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования**

**«Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=7C18EC4DEB475FEB84E8025EF3B096810D35E190F60E3DFAEDAB8164BBD7450DD0D13CEA52073A22v0K7G) Федерального закона от 25.12. 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный служащий) главу муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять главу муниципального образования обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка путем подачи в общий отдел Администрации муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - общий отдел Администрации муниципального образования) уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

1.3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [частью 1](consultantplus://offline/ref=301D6BC6C86F0C42DD722D49B3EE3A7201A799422D8A77644566878254283496A127F00763889C06j7sEI) [статьи 9](consultantplus://offline/ref=B7C8548DDE2C855F704F5E310504452606E14C8B67E7261BAD2DDF54029522E9351719B92F362C3B4Fr6I) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представляет уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в общий отдел Администрации муниципального образования.

2.2. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства 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);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить главу муниципального образования о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

2.5. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) ([приложение N 2](consultantplus://offline/ref=131E3EA3F4B7D8D323ABA97762DED34F7AA9236598E43F6FD6BE490B12173A9C535E1348F2C3929AZ1eEL) к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации муниципального образования.

2.6. После регистрации уведомления в Журнале муниципальному служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации.

Талон состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления ([приложение 3](consultantplus://offline/ref=F91BB56E16FB058AB5ADA020578BBE2E7E7201B0E85FC0F22F6BE23131BDAF2F317A959DD2D45D72z7M3J) к настоящему Порядку).

Талон-корешок остается в общем отделе Администрации муниципального образования.

2.7. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается общим отделом Администрации муниципального образования, осуществляющим прием, регистрацию и рассмотрение уведомления.

1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение главе муниципального образования для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Организация проверки уведомления осуществляется общим отделом Администрации муниципального образования, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

3.3. Проверка общим отделом Администрации муниципального образования содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется общим отделом Администрации муниципального образования главе муниципального образования для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение 1

к Порядку уведомления

главы муниципального образования

«Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации

муниципального образования «Юшарский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

к совершению коррупционных правонарушений

Главе МО «Юшарский сельсовет» НАО

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

должность, структурное подразделение Администрации

МО «Юшарский сельсовет» НАО, место жительства, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного

правонарушения муниципального служащего

Сообщаю, что:

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

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение

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

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 коррупционным правонарушениям)

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

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям

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

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

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

принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых материалов)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления

главы муниципального образования

«Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации

муниципального образования «Юшарский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных

служащих Администрации муниципального образования «Юшарский сельсовет»

Ненецкого автономного округа о фактах

обращения к ним в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата талона | Сведения о муниципальном служащем Администрации  МО «Юшарский сельсовет» НАО, подавшем уведомление | | | | Краткое  содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку уведомления

главы муниципального образования

«Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Администрации

муниципального образования «Юшарский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

к совершению коррупционных правонарушений

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ ТАЛОН-КОРЕШОК │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ │ │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (Ф.И.О. муниципального служащего) │ (Ф.И.О. муниципального служащего) │

│ │ │

│ Краткое содержание уведомления \_\_ │ Краткое содержание уведомления \_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ │Уведомление принято: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись и должность лица, │ (Ф.И.О., должность лица, │

│ принявшего уведомление) │ принявшего уведомление) │

│ │ │

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер по Журналу) │

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. │

│ (подпись лица, получившего │ │

│ талон-уведомление) │ │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. │ (подпись муниципального служащего,│

│ │ принявшего уведомление) │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘