**АДМИНИСТРАЦИЯ ИНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2018 № 102

с. Инкино

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Администрации Инкинского сельского поселения, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с требованиями части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Администрации Инкинского сельского поселени*я*, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Инкинского сельского поселения, разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Инкинское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его [официального опубликования](garantf1://7772731.0/).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя поселения – управляющего делами Е.В. Кульменеву.

И.о.Главы поселения Е.В. Кульменева

Приложение

к постановлению Администрации

Инкинского сельского поселения

от 27.07.2018 № 102

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Администрации Инкинского сельского поселения, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, занимающего должность муниципальной службы в Администрации Инкинского сельского поселения (далее – муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок со дня такого обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в день прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. Уведомление составляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего уведомление;

2) сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

3) сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

4) информация о лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения и передается заместителю Главы Инкинского сельского поселения – управляющему делами (далее - уполномоченное должностное лица Администрации поселения).

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие сведения, изложенные в уведомлении.

5. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения регистрирует уведомление в день его поступления в журнале, составляемом по форме согласно приложению к настоящему Порядку, и передает представителю нанимателя.

6. Представитель нанимателя в день получения уведомления определяет лицо, уполномоченное провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении.

7. Проверка проводится в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава коррупционного правонарушения.

9. В ходе проверки уполномоченное должностное лицо Администрации поселения:

1) получает от муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, а также от лиц, которым могут быть известны обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, письменные объяснения на имя представителя нанимателя;

2) получает консультации у специалистов Администрации Инкинского сельского поселения по вопросам, требующим специальных знаний;

3) направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и организации запросы о представлении документов (информации), необходимые для принятия решения по уведомлению.

10. По результатам проверки уполномоченное должностное лицо Администрации поселения составляет заключение в письменной форме и в пределах срока, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, передает заключение представителю нанимателя для принятия решения о передаче материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы.

11. Заключение должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего;

2) обстоятельства, подтверждающие факт обращения к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (при наличии), причины и условия, способствовавшие такому обращению (при наличии);

3) предложение о прекращении проверки в связи с отсутствием факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) предложение о передаче материалов проверки в органы прокуратуры и иные государственные органы.

12. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения не позднее трех рабочих дней со дня составления заключения знакомит муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Администрации Инкинского сельского поселения, к совершению коррупционных правонарушений

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  ный  номер | Дата и  время  регист-  рации  уведом-  ления | Фамилия, имя, отчество,  должность  подавшего  уведомле-  ние | Краткое  содержа-  ние  уведом-  ления | Сведения  о  резуль-  татах  проверки | Сведения  о  принятом  решении | Фамилия, имя, отчество  регист-  рирую-  щего | Подпись  регистри-рующего | Подпись  муниципаль-ного  служащего,  подавшего  уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |