|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****КРАСНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****РАСПОРЯЖЕНИЕ****13.05.2014 № 22-р** |  |

**Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений** |

В соответствии с частью пятой статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

 1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального образования Красновский сельсовет Первомайский район Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

 2. Заместителю главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области с настоящим распоряжением в 3-х дневный срок.

 3. Распоряжение администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 09.06.2009 № 21-р «Об утверждении Положения о порядке уведомления главы муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельсовета к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его обнародования на информационных стендах: в здании администрации Красновского сельсовета по адресу село Красное, улица Ленина, 54; в здании Красновского сельского Дома культуры по адресу село Красное, улица Ленина, 51; в здании Каменского сельского клуба по адресу село Каменное, улица Школьная, 7; в здании муниципального образовательного учреждения «Таловская начальная школа» по адресу село Таловое, улица Советская, 17, а также подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Первомайский район.

Глава муниципального образования

Красновский сельсовет А.В.Ковтун

**Приложение**

**к распоряжению администрации**

**муниципального образования**

**Красновский сельсовет**

**Первомайского района**

**Оренбургской области**

**от 13.05.2014 № 22-р**

**Порядок**

**уведомления главы муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений**

**(далее- Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления главы муниципального образования муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведениях.

1.2. Муниципальный служащий администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее – муниципальный служащий) обязан незамедлительно уведомить главу муниципального образования муниципального образования Красновский сельсовет Первомайский район Оренбургской области (далее – глава сельсовета) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить главу сельсовета незамедлительно в день прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [пунктом 1.2](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5C49-%D1%80.doc#sub_2) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу сельсовета в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Процедура уведомления муниципальным служащим главы сельсовета**

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается муниципальным служащим письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку заместителю главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области или направляется по почте.

2.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего;

- 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 направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5C49-%D1%80.doc#Par20) 1.4 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман), а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

**3. Организация приема и регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его подачи в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области. Журнал оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Заместитель главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области помимо регистрации уведомления в журнале, обязан 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. Талон-уведомление оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления подшивается в дело, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

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

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

**4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. Заместитель главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области зарегистрированное уведомление незамедлительно передает на рассмотрение главе сельсовета для принятия решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - решение). Решение принимается главой сельсовета в течение одного рабочего дня.

4.2. Проверка осуществляется по решению главы сельсовета заместителем главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области в течение пяти рабочих дней.

4.3. Заместитель главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области уведомляет в письменной форме муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой сельсовета о проведении проверки.

4.4. Муниципальный служащий, направивший уведомление, вправе:

представлять дополнительные сведения, документы и материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

представлять дополнительные объяснения или дополнительную информацию о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением по результатам проверки (далее - заключение).

4.5. При осуществлении проверки заместитель главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области вправе получать от муниципального служащего, направившего уведомление, дополнительные объяснения или дополнительную информацию о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Дополнительные объяснения и дополнительная информация приобщаются к материалам проверки.

4.6. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

наличие (отсутствие) факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен был совершить по обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

причины, которые способствовали обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. По окончании проверки заместитель главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области готовит заключение.

В заключении указываются:

дата составления заключения;

сроки проведения проверки;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

информация из уведомления и материалов проверки;

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Заключение подписывается заместителем главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

4.8. Заместитель главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области знакомит под роспись муниципального служащего, направившего уведомление, с заключением в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения.

Время нахождения муниципального служащего, направившего уведомление, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

4.9. Уведомление, материалы проверки и заключение представляются главе сельсовета в течение одного рабочего дня со дня ознакомления с заключением муниципального служащего, направившего уведомление.

4.10. На основании имеющейся информации глава сельсовета принимает решение о направлении копии уведомления, копий материалов проверки в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Копия уведомления, копии материалов проверки направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. По решению главы сельсовета копия уведомления, копии материалов проверки могут направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

4.11. Главой сельсовета принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу сельсовета, 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 части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера ежемесячного денежного поощрения, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

4.12. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, направившего уведомление, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов.

4.13. Муниципальный служащий, уведомивший главу сельсовета, 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.

4.14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заместителем главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

|  |
| --- |
| **Приложение 1** **к Порядку уведомления главы муниципального образования муниципального образования Красновский сельсовет Первомайский район Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений** |

 Главе сельсовета

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

 (ФИО)

 от

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

(ФИО, фамилия, имя, отчество,

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 (склонявшем) к совершению коррупционных правонарушений)

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 главы муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений** |

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Приложение 3** **к Порядку уведомления главы муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТАЛОН-КОРЕШОК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | №  |

Уведомление принято от (Ф.И.О. муниципального служащего)

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание уведомления |  |

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ” |  | 220 |  | г. |

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 220 |  | 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)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 220 |  | г. |

(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление) |