**Об утверждении порядка уведомленияпредставителянанимателя *(*работодателя) офактахобращениявцеляхсклонениямуниципальногослужащего администрации Константиновского сельского поселения ксовершениюкоррупционныхправонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

В соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 9](http://municipal.garant.ru/#/document/12164203/entry/9) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердитьпорядокуведомленияпредставителянанимателя *(*работодателя*)* офактахобращениявцеляхсклонениямуниципальногослужащегоксовершениюкоррупционныхправонарушений*,* а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (приложение).

2. Заместителю главы Константиновского сельского поселения (Половинкиной Т.В.) ознакомить муниципальных служащих администрации Константиновского сельского поселения с настоящим постановлением.

3. Общему отделу администрации (Артемовой Е.А.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник органов местного самоуправления Константиновского сельского поселения Курганинского района» и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Константиновского сельского поселения в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Константиновского сельского поселения от 26 ноября 2010 г. № 177 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонениямуниципальнымислужащими администрации Константиновского сельского поселения к совершениюкоррупционныхправонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Константиновского сельского поселения Половинкину Т.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Константиновского

сельского поселения

Курганинского района П.М. Ильинов

Проект подготовлен и внесен:

Общим отделом администрации

Константиновского сельского

поселения

Начальник общего отдела Е.А. Артемова

Проект согласован:

Заместитель главы

Константиновского

сельского поселения Т.В. Половинкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Константиновского сельского

поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ПОРЯДОК
уведомления представителянанимателя *(*работодателя*)* о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки
этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [статьи 9](http://municipal.garant.ru/#/document/12164203/entry/9) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Константиновского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) главы Константиновского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие уведомляют главу Константиновского сельского поселения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

4. Уведомление муниципальным служащим главы Константиновского сельского поселения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя главы Константиновского сельского поселения и передается в общий отдел администрации Константиновского сельского поселения.

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления главе Константиновского сельского поселения.

Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления общим отделом администрации Константиновского сельского поселения в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (Подпись муниципального служащего) Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится печать «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Константиновского сельского поселения.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Общий отдел администрации Константиновского сельского поселения обеспечивает доведение до главы Константиновского сельского поселения информацию о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления в общий отдел.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению главы Константиновского сельского поселения общим отделом администрации Константиновского сельского поселения.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется общим отделом администрации Константиновского сельского поселения главе Константиновского сельского поселения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Общий отдел администрации Константиновского сельского поселения в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом главой Константиновского сельского поселения.

Начальник общего отдела

администрации Константиновского

сельского поселения Е.А. Артемова

Приложение № 1

к порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений,

а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

**ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих администрации Константиновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего администрации Константиновского сельского поселения.

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

- информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

- информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

Начальник общего отдела

администрации Константиновского

сельского поселения Е.А. Артемова