**БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ РЕСПУБЛИка БАШКОРТОСТАН**

 **ЙƏРМƏКƏЙ районы АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **муниципаль РАЙОНЫның сельского поселения**

 **СПАРТАК АУЫЛ СОВЕТЫ спартакский сельсовет**

 **ауыл БИЛƏмƏҺе МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ХАКИМИƏТЕ ЕРМЕКЕЕВСКий РАЙОН**

452182, Спартак ауыл, Клуб урамы, 4 452182, с. Спартак, ул. Клубная, 4

 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71 Тел. (34741) 2-12-71,факс 2-12-71

 е-mail: spartak\_s\_s@maiI.ru е-mail: spartak\_s\_s@maiI.ru

 **ҠАРАР**  № 57 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 « 14 » май 2013 й. « 14 » мая 2013 г.

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений.

2. Управляющей делами администрации сельского поселения Мастеровой Н.в. ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

 3. Настоящее постановление опубликовать (разместить) в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте Администрации сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан [**http://spartak-sp.ru**](http://spartak-sp.ru) и обнародовать на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан по адресу : с.Спартак, ул.Клубная, дом 4.

 3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

Спартакский сельсовет Ф.Х.Гафурова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением главы сельского

 поселения Спартакский сельсовет

 муниципального района Ермекеевский

 район Республики Башкортостан

 от 14 мая 2013 года № 57

 **ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений**

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего сельского поселения Спартакский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики башкортостан (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) 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 службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) государственному или муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного органа или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии). Примерная структура журнала приведена в приложении № 2 к Порядку.

Ведение журнала в органе местного самоуправления возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, 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, 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.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

7. Организация 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 государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России*,* проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

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

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или 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 «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или 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 премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение № 1**

 **к Порядку**

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

(Ф.И.О, должность представителя

нанимателя (работодателя)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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 государственный или 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**

**Журнал**

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

**муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

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

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления) | Сведения о государственном или 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

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

│ ТАЛОН-КОРЕШОК │ ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ │ │

│ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ 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 │

│ принявшего уведомление) │ уведомление) │

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

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ (номер по Журналу) │

│ │ │

│ │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │

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

│ (подпись лица, получившего талон- │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ уведомление) │ (подпись муниципального служащего, │

│ │ принявшего уведомление) │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ │

│ │ │

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