

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **РЕДУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Гагарина,21,Редутовоп., 457226, Чесменский район,Челябинская область,Россия**

 **тел./факс98353169)91-7-18**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_25.04.2016г.\_\_\_ №\_\_15\_\_\_\_

п.Редутово

**«Об утверждении Порядка уведомления  работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Редутовского сельского поселения совершению  коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Челябинской области от 22.10.2013 года № 359-П, в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений,

 **П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Редутовского сельского поселенияк совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) (Прилагается).

2. Назначить ответственным за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Редутовского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Редутовского сельского поселенияк совершению коррупционных правонарушений - специалиста администрации Редутовского сельского поселения Тукманбетову Д.Х.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Редутовского сельского поселения: **red.chesmamr74.ru**

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Редутовского сельского поселения: С.Р.Башаков.

 Приложение

 Утверждено

 постановлением Главы

 Редутовского сельского поселения

 Чесменского муниципального района

 Челябинской области

 от 25.04.2016 г. № 15

 **ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  Редутовского сельского поселенияк совершению  коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

**1. Общие положения**

1.1. «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Редутовского сельского поселенияк совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работодателяо фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Редутовского сельского поселения(далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), а так же, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Правовой основой деятельности является [Конституция Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы [международного права](http://pandia.ru/text/category/mezhdunarodnoe_pravo/) и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Постановлением Правительства Челябинской области от 22.10.2013 года № 359-П, и муниципальные правовые акты, регулирующие порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Коррупция - [злоупотребление служебным положением](http://pandia.ru/text/category/zloupotreblenie_vlastmzyu__sluzhebnim_polozheniem/), дача [взятки](http://pandia.ru/text/category/vzyatochnichestvo/), получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных [имущественных прав](http://pandia.ru/text/category/imushestvennoe_pravo/) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Целью настоящего Порядка является предупреждение, а также пресечение коррупционных проявлений на муниципальной службе.

1.5. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.6. Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений подлежат обязательному приему, регистрации и проверке. По результатам их рассмотрения принимается решение об их передаче в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, полномочные проверять данные сведения и принимать решение по результатам рассмотрения уведомлений.

1.7. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих является Глава Редутовского сельского поселения.

1.8. 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](http://pandia.ru/text/category/svedeniya_o_dohodah/%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85), об имуществе и [обязательствах имущественного](http://pandia.ru/text/category/obyazatelmzstva_imushestvennogo_haraktera/%22%20%5Co%20%22%D0%9E%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%85%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0) характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной ч. ч. 1, 2 ст. 9 Федерального закона от 01.012001 года «О противодействии коррупции» и пунктом 1.5 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Требования к уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должно быть оформлено в письменном виде, за подписью заявителя.

2. Анонимное Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений не может служить поводом для организации проверки.

3. Уведомление должно содержать:

а) персональные данные муниципального служащего (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес фактического проживания; контактный телефон);

б) замещаемая должность муниципальной службы;

в) сведения о муниципальном служащем, подвергающегося склонению к совершению коррупционного правонарушения (в случае если уведомитель является третьим лицом);

г) обстоятельство, при котором стало известно о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) данные об источнике информации;

е) все известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) суть обращения, с изложением таких сведений, как дата и место обращения, действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий; выгода, преследуемая муниципальным служащим; предполагаемые последствия; иные обстоятельства обращения;

з) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

и) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

к) дата подачи уведомления;

л) подпись муниципального служащего.

4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал учета уведомлений); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

6. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, полномочные проверять данные сведения и принимать решение по результатам рассмотрения уведомлений, по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.