**ДУМА**

**МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

 **с. Михайловка**

 **24.12.2012г. № 371**

О Порядке уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего

аппарата Думы Михайловского

муниципального района к совершению

коррупционных правонарушений

 В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Михайловского муниципального района, Дума Михайловского муниципального района

 **Р Е Ш И Л А:**

**1.** Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par31) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Михайловского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.

**2.** Настоящее решение подлежит обнародованию.

**3.** Настоящее решение направить главе района для подписания.

**Председатель Думы Михайловского**

**муниципального района В.В. Остапец**

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АППАРАТА ДУМЫ

МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

**1.** Порядок уведомления председателя Думы Михайловского муниципального района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Михайловского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) и определяет:

порядок уведомления председателя Думы Михайловского муниципального района муниципальным служащим аппарата Думы Михайловского муниципального района, замещающим муниципальную должность в аппарате Думы Михайловского муниципального района (далее - муниципальный служащий), о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

перечень сведений, содержащихся в уведомлениях;

порядок регистрации уведомлений;

порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2.** В настоящем Порядке термин "коррупция" имеет значение, аналогичное понятию коррупции, устанавливаемому Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**3.** Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомить о данных фактах председателю Думы Михайловского муниципального района, а в случае его отсутствия на рабочем месте (в момент его нахождения в командировке, в отпуске и т.п.) уведомить лицо, исполняющего его обязанности, по [форме](#Par62), содержащей необходимый перечень сведений, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку,

**4.** Уведомление, указанное в [пункте 3](#Par43) настоящего Порядка, принимается работником аппарата Думы Михайловского муниципального района, ответственным за кадровую работу, которое после приема такого уведомления в течение рабочего дня регистрирует его и передает на рассмотрение председателю Думы Михайловского муниципального района (либо лицу, исполняющему его обязанности).

Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений работник аппарата Думы Михайловского муниципального района, ответственный за кадровую работу, ведет "Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений" по [форме](#Par110) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

**5.** Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится комиссией, создаваемой распоряжением председателя Думы Михайловского муниципального района при поступлении данного уведомления.

Комиссия формируется из работников аппарата Думы Михайловского муниципального района, представителей Думы Михайловского муниципального района в составе не менее 3 человек. В состав комиссии включаются заместитель председателя Думы Михайловского муниципального района, должностное лицо аппарата Думы Михайловского муниципального района, депутаты Думы Михайловского муниципального района. В состав комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится проверка.

**6.** В течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления комиссия проводит проверку поступивших уведомлений на наличие факта склонения муниципального служащего аппарата Думы Михайловского муниципального района к совершению коррупционного правонарушения путем получения объяснений от лиц, направивших уведомления. После получения вышеуказанных объяснений и установления факта склонения муниципального служащего аппарата Думы Михайловского муниципального района к совершению коррупционного правонарушения сведения, указанные в уведомлении, направляются в правоохранительные органы для проведения их проверки, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

**7.** При получении председателем Думы Михайловского муниципального района (либо лицом, исполняющим его обязанности) уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Михайловского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений председатель Думы Михайловского муниципального района незамедлительно назначает служебную проверку.

**8.** Сроки проверок комиссией муниципальных служащих не должны превышать одного месяца, в исключительных случаях по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка и др.) сроки могут быть продлены на период, равный исключительному случаю.

В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, председатель Думы Михайловского муниципального района (либо лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечении его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.** После принятия председателем Думы Михайловского муниципального района (либо лицом, исполняющим его обязанности) решения об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечении его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации издается соответствующее распоряжение.

**10.** При получении председателем Думы Михайловского муниципального района (либо лицом, исполняющим его обязанности) уведомления о фактах совершения другими муниципальными служащими аппарата Думы Михайловского муниципального района коррупционных правонарушений комиссия проводит проверку и при подтверждении данного факта направляет сведения, указанные в уведомлении, в правоохранительные органы в порядке и сроки, указанные в  [пункте 8](#Par50) настоящего Порядка.

**11.** Все споры, связанные с рассмотрением комиссией уведомления о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, рассматриваются в судебном порядке.

 **Приложение N 1**

 **УВЕДОМЛЕНИЕ**

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ДУМЫ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ**

 **АППАРАТА ДУМЫ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАКИХ-ЛИБО**

 **ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ**

 **ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ СОВЕРШЕНИЯ ДРУГИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

 **КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ЛИБО**

 **ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАВЕДОМО НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ**

 **О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

 **ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

 Председателю Думы Михайловского

муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

 1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего

уведомление, его должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к

правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.) либо склоняющем

к правонарушениям других муниципальных служащих:

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

 3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление

должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств,

превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица,

незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки,

дача взятки, служебный подлог и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Сведения о непредставлении сведений либо представления заведомо

недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера муниципального служащего либо

других муниципальных служащих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман,

насилие и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Время, дата склонения к правонарушению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Место склонения к правонарушению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 8. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор,

личная встреча, почтовое отправление и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Дата заполнения уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление:

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

**Приложение N 2**

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЙ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА ДУМЫ

МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Номер, датауведомления |  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  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |