****

**ГЛАВА ЮРЬЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2010 № 6

пгт Юрья

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 14 Закона Кировской области от 30.04.2009 № 365-30 «О противодействии коррупции в Кировской области» (в редакции закона Кировской области от 29.09.2010 № 421-ЗО) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Прилагается.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющую делами администрации района на Брязгину В.М.

Глава Юрьянкого района

Кировской области Ю.Т. Потапенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Юрьянского района

Кировской области

 от 09.04. 2010 № 6

**ПОРЯДОК**

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

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведении, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки сведений и принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Юрьянский район, для которых представителем нанимателя (работодателем) являются глава района, глава администрации района, руководители структурных подразделений, отраслевых органов с правом юридического лица (далее — работодатель).

1.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью муниципального служащего. Невыполнение муниципальным служащим указанной должностной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение его с замещаемой должности либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Фактом обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах юридического или физического лица, которое может повлечь:

1.4.1. злоупотребление служебным положением;

1.4.2. злоупотребление полномочиями;

1.4.3. коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;

1.4.4. иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному муниципальному служащему другими физическими лицами.

**2. Порядок уведомления**

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан в течение рабочего дня письменно уведомить о данных фактах работодателя.

2.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;

б) дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

в) данные о личности обратившегося (в случае, если указанные данные установлены муниципальным служащим);

г) описание факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) подпись муниципального служащего;

ж) дата и время представления уведомления.

2.3. Муниципальный служащий передает уведомление через работодателя или управляющую делами администрации района на регистрацию.

**3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации).

3.2. Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3.3. Ответственным за ведение Журнала регистрации является ведущий специалист по муниципальной службе и кадрам администрации района, секретарь Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Юрьянский район и урегулированию конфликта интересов.

3.4. Журнал регистрации хранится в кадровой службе администрации района в соответствии с номенклатурой дел.

3.5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации, передается главе района для резолюции.

**4. Организация проверки сведений**

4.1. Организация проверки сведений, указанных в поступившем уведомлении, на предмет наличия признаков состава правонарушения осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Юрьянский район и урегулированию конфликта интересов,

4.2. Проверка сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, проводится в течение 7 календарных дней с момента регистрации уведомления.

4.3. При наличии в уведомлении сведений об уже совершенном действии коррупционного характера уведомление незамедлительно направляется главой района в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.4. В зависимости от характера сведений, содержащихся в уведомлении, Комиссия может рекомендовать главе района:

4.4.1. направить сведения, содержащиеся в уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для организации проверки указанных сведений;

4.4.2. провести беседу с муниципальным служащим;

4.4.3. инициировать назначение служебной проверки.

4.5. Информация об итогах рассмотрения уведомления заносится в журнал регистрации.

Приложение

к Порядку уведомления, утвержденному постановлением

Главы Юрьянского района

от 09.01.2010 № 6

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации уведомления** | **Ф.И.О. муниципального служащего** | **Занимаемая должность** | **Описание факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений** | **Дата рассмотрения уведомления Комиссиией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Юрьянский район и конфликта интересов** | **Результаты рассмотрения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |

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