

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**ЕГОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27 июня 2017 года № 25

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность главы администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по контракту, к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» сельский Совет **решил**:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность главы администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по контракту, к совершению коррупционных правонарушений.

2.Администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области определить специалиста администрации по регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность главы администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по контракту, к совершению коррупционных правонарушений, передаче зарегистрированного уведомления в сельский Совет Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

3.Обнародовать настоящее решение путем размещения на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет.

4**.**Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию сельского Совета по социальной политике, регламенту, вопросам местного самоуправления, благоустройства (Т.П.Потанина).

Глава местного самоуправления В.Б.Миронов

**УТВЕРЖДЕН**

решением сельского Совета

Егоровского сельсовета

Воскресенского

муниципального района

Нижегородской области

от 27 июня 2017 года № 25

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность главы администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по контракту, к совершению коррупционных правонарушений**

**(далее – Порядок)**

**1.Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

-процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя) лицом, замещающим должность главы администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по контракту (далее – глава администрации сельсовета), представителем нанимателя для которого является сельский Совет Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – сельский Совет), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы администрации сельсовета, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

-порядок регистрации уведомлений;

-порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2.Процедура уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя) главой администрации сельсовета о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1.Глава администрации сельсовета обязан уведомлять представителя нанимателя в лице сельского Совета обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды главе администрации сельсовета другими физическими лицами.

2.2.Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления глава администрации сельсовета передает специалисту администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – специалист администрации) не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный специалистом администрации остается у главы администрации сельсовета, в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3.Специалист администрации обеспечивает:

-регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;

-передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение в сельский Совет;

-организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4.В случае если глава администрации сельсовета не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес специалиста администрации или в адрес сельского Совета заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5.В случае поступления заказного письма в адрес сельского Совета оно подлежит передаче специалисту администрации для регистрации.

**3.Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1.К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

-фамилия, имя, отчество главы администрации сельсовета;

-замещаемая должность муниципальной службы;

-дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к главе администрации сельсовета, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-характер обращения;

-данные о лицах, обратившихся к главе администрации сельсовета, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-иные сведения, которые глава администрации сельсовета считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-дата представления уведомления;

-подпись главы администрации сельсовета и контактный телефон.

3.2.К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения главы администрации сельсовета к совершению коррупционных правонарушений.

**4.Порядок регистрации уведомлений**

4.1.Уведомления о фактах обращения в целях склонения главы администрации сельсовета к совершению коррупционных правонарушений регистрируются специалистом администрации.

4.2.Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главы местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и печатью сельского Совета. Журнал регистрации уведомлений ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3.На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4.4.После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение в сельский Совет не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**5.Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1.В течение трех рабочих дней сельский Совет рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2.Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки направляются в сельский Совет в форме письменного заключения и рассматриваются на очередном его заседании.

5.3.При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, сельский Совет направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4.Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу главы администрации сельсовета.

**Приложение 1**

к Порядку

В сельский Совет Егоровского сельсовета

 Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

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

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

(ФИО лица, замещающего должность главы администрации сельсовета)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность главы**

**администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района**

**Нижегородской области по контракту, к совершению коррупционного**

**правонарушения**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, замещающего должность главы администрации сельсовета)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, место, время)

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к лицу, замещающему должность главы администрации сельсовета: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения служащего к совершению коррупционного правонарушения; указать иные сведения, которые лицо, замещающее должность главы администрации сельсовета, считает необходимым сообщить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО ответственного лица)

Примечание:

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения лица, замещающего должность главы администрации сельсовета, к совершению коррупционных правонарушений

**Приложение 2**

к Порядку

**Журнал регистрации уведомлений**

**о фактах обращения в целях склонения главы администрации сельсовета к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и время принятия уведомления | Фамилия и инициалы главы администрации сельсовета, обратившегося с уведомлением | Краткое содержание уведомления | Фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление | Подпись сотрудника, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |