****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от \_\_29.04.2019 \_\_\_\_ № \_\_181\_\_\_

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка уведомления Главы Усть-Большерецкого муниципального района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, в отношении которого Глава Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет полномочия представителя нанимателя** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Камчатского края от 08.05.2009 N 128 "Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя", Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Порядок уведомления Главы Усть-Большерецкого муниципального района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, в отношении которого Глава Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет полномочия представителя нанимателя» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 03.09.2014 № 356 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащих Администрации Усть-Большерецкого муниципального района представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверке содержащихся в них сведений» признать утратившим силу.
3. Аппарату Администрации Усть-Большерецкого муниципального района обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.
5. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации Усть-Большерецкого района.

 Глава Усть-Большерецкого

 муниципального района К.Ю. Деникеев

Лист согласования

Подготовил:

советник правового отдела Аппарата Ю.П. Леоненко

Согласовано:

Руководитель Аппарата Администрации Г.И. Кисельников

Зам. Руководителя Аппарата Администрации Я.В. Богатырева

Начальник правового отдела Аппарата Т.Е. Кокорина

Разослать:

1. Кадры

2. Аппарат Администрации

разместить на сайте, обнародовать

Приложение

к постановлению Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

от 29.04.2019 № 181

**Порядок
уведомления Главы Усть-Большерецкого муниципального района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, в отношении которого Глава Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет полномочия представителя нанимателя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Главы Усть-Большерецкого муниципального района (далее соответственно Глава, представитель нанимателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, в отношении которого Глава осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

# 1.2. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Закон Камчатского края от 20.11.2013 N 343 "О государственной гражданской службе Камчатского края", Закон Камчатского края от 18.12.2008 N 192 "О противодействии коррупции в Камчатском крае", Постановление Губернатора Камчатского края от 8 мая 2009 года № 128 "Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя" иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Камчатского края.

1.3. Фактом обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционному правонарушению, в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического (юридического) лица, которое может повлечь:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки, получение взятки;

3) злоупотребление полномочиями;

4) коммерческий подкуп;

5) иное незаконное использование муниципальным служащим 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному муниципальному служащему другими физическими лицами.

**2. Организация приема и регистрации уведомлений**

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется заместителем руководителя Аппарата Администрации по кадрам-начальник общего отдела (далее - кадровая служба).

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет Главу обо всех случаях таких обращений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, посредством представления (либо направления по почте) письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с [приложением 1](#sub_1100) к настоящему Порядку.

2.3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, муниципальный служащий обязан уведомить Главу о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

2.4. В случае если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.5. Муниципальные служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Главу, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) 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);

3) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [части 2.5](#sub_2005) настоящего Порядка);

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

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

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

2.7. 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.

2.8. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих, в отношении которых Глава осуществляет полномочия представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Аппарата Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

2.8.1. В журнале регистрации уведомлений запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

2.9. Отказ в принятии уведомления кадровой службой недопустим.

2.10. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления в общем отделе в составе Аппарата Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

2.11. Кадровая служба помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано одновременно выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно [приложению 3](#sub_1300) к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон-уведомление приобщается кадровойслужбой к уведомлению, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

2.12. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, подавшему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.13. Невыдача талона-уведомления не допускается.

2.14. Кадровая служба не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления передает представителю нанимателя муниципального служащего поступившее от него уведомление.

**3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Глава в день поступления к нему зарегистрированного уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), которое оформляется в форме резолюции, и возвращает его в кадровую службудля организации проведения проверки.

3.2. Кадровая служба осуществляет проверку, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2.1. При осуществлении проверки в целях объективного и всестороннего рассмотрения фактов и обстоятельств обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

1**)** кадровая службанаправляет письменные запросы в правоохранительные органы или другие государственные органы (в соответствии с их компетенцией);

2) заслушиваются пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

3) от муниципальных служащих, иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении принимаются дополнительные сведения, материалы, необходимые для проверки.

3.2.2. В ходе проверки потребуются и рассматриваются материалы личного дела, в том числе должностной регламент, служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, а также (при необходимости) должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

3.3. По результатам проведенной проверки кадровой службой готовится мотивированное заключение, в котором указываются:

1) сроки проведения проверки;

2) сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

3) информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

4) сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) причины и обстоятельства (в случае их установления), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

6) перечень конкретных мероприятий, которые рекомендуется провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.3.1 Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки передаются кадровой службой Главе для принятия им соответствующего решения, указанного в [частях 3.3.2](#sub_3302) и [3.3.3](#sub_3303) настоящего Порядка.

3.3.2. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений Глава с учетом мотивированного заключения в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о необходимости внесения изменений в правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего структурного подразделения Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

4) о незамедлительной передаче материалов проверки в один из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией;

5) о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении в отношении муниципального служащего, подавшего уведомление.

3.3.3. При наличии в мотивированном заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений Глава в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.3.4. Кадровая служба информирует муниципального служащего, подавшего уведомление, о принятом Главой решении по результатам проверки, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

3.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным 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 находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

3.5. Представитель нанимателя принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими 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 его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

3.6. Меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, применяются представителем нанимателя при поступлении к нему письменного заявления (согласия) этого муниципального служащего.

3.7. При решении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии при Администрации Усть-Большерецкого муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов в соответствии с пунктом 3 части 3.1 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Усть-Большерецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 15.03.2019 № 93 с учетом положений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

**4. Заключительные положения**

4.1. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уведомление, материалы проверки и мотивированное заключение по результатам проверки подлежат хранению в кадровой службе, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4.3. Решение, принятое Главой по результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1к Порядку уведомления Главы Усть-Большерецкого

муниципального района о фактах обращения в целях

 склонения к совершению коррупционных правонарушений

 муниципального служащего Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района,

в отношении которого Глава Усть-Большерецкого

 муниципального района осуществляет полномочия

представителя нанимателя

Примерная форма уведомления о факте обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

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

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

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

направляющего уведомление, место его 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)

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальные 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:

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

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение:**

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г., \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут(дата и время заполнения уведомления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение 2к Порядку уведомления Главы Усть-Большерецкого

муниципального района о фактах обращения в целях

 склонения к совершению коррупционных правонарушений

 муниципального служащего Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района,

в отношении которого Глава Усть-Большерецкого

 муниципального района осуществляет полномочия

представителя нанимателя

Форма журнала регистрации уведомлений

муниципальных служащих, в отношении

которых Глава осуществляет полномочия

представителя нанимателя, о фактах обращения

 к ним в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих, в отношении которых Глава Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет полномочия представителя нанимателя, о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

Начат "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_ г.

Окончен "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_ г.

На "\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время принятия уведомления | Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление | Краткое содержание уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление | Результаты проверки (подтвердились факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранительные органы) | Особые отметки |
| Ф.И.О. | полное наименование должности | контактный номер телефона | Ф.И.О. | должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3к Порядку уведомления Главы Усть-Большерецкого

муниципального района о фактах обращения в целях

 склонения к совершению коррупционных правонарушений

 муниципального служащего Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района,

в отношении которого Глава Усть-Большерецкого

 муниципального района осуществляет полномочия

представителя нанимателя

**Форма талона-уведомления
о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |
| --- | --- |
| Отрывной Талон-уведомление\* N \_\_\_\_\_ о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушенийУведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего, должность)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято (кем):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)Время приема \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившего талон уведомление)\* Отрывной Талон-уведомление приобщается к уведомлению должностным лицом, принявшим уведомление. | Отрывной Талон-уведомление\* N \_\_\_\_\_ о регистрации факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушенийУведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято (кем):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)Время приема \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.\* Отрывной Талон-уведомление приобщается к уведомлению должностным лицом, принявшим уведомление. |