

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛАВА КУНАШАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУНАШАКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2016г. № 286

Об утверждении Порядка уведомления

работодателя о фактах обращения в целях

склонения к совершению коррупционных

правонарушений работников, замещающих

должности в администрации Кунашакского

сельского поселения, не отнесенные к

должностям муниципальной службы,

работников организаций, созданных

в целях выполнения задач, поставленных перед

администрацией Кунашакского сельского поселения,
и рассмотрения таких сообщений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих должности в администрации Кунашакского сельского поселения, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работников организаций, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед администрацией Кунашакского сельского поселения, и рассмотрения таких сообщений.

 2. Ведущему специалисту Л.Н. Хасановой опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на сайте администрации сельского поселения.

 3. Зам.Главы администрации Кунашакского сельского поселения Р.М. Нуриеву, директорам МУП «Кунашак РемСтройСервис» Низамову Р.Д. МКУК «ЦКС» Г.З. Латыпову, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией Кунашакского сельского поселения, ознакомить работников с настоящим постановлением.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.М. Ибрагимов.

Приложение

к постановлению Главы Кунашакского
сельского поселения

от 05.09.2016г. № 286

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ КУНАШАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД АДМИНИСТРАЦИЕЙ КУНАШАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих должности в администрации Кунашакского сельского поселения, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работников организаций, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед администрацией Кунашакского сельского поселения (далее - работники организаций).

2. Работник организации обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае отсутствия работодателя работник организации обязан уведомить обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уполномоченное работодателем лицо.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника организации.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник организации одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

3. Работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником организации работодателя осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику организации стало известно о фактах такого обращения.

Работник организации, работодателем для которого является Глава Кунашакского сельского поселения (далее – Глава поселения) составляет уведомление на имя Главы поселения и направляет уведомление в день его составления. В случае, если уведомление не может быть передано работником организации непосредственно Главе поселения, уведомление в день его составления направляется им по почте с уведомлением о вручении.

Работники организации, работодателем для которых является руководитель организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Кунашакского сельского поселения (далее - руководитель организации), составляют уведомление на имя руководителя организации. Уведомление визируется руководителем организации и направляется Главе поселения в день его составления. В случае, если уведомление не может быть передано работником организации непосредственно Главе поселения уведомление в день его составления направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно [приложению 1](#P109) к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника организации;

дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

сообщение работника организации в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник организации).

Уведомление подписывается работником организации лично с указанием даты его составления.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление в день поступления регистрируется ведущим специалистом по кадрам администрации сельского поселения в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, замещающих должности в администрации Кунашакского сельского поселения, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Кунашакского сельского поселения (далее - Журнал).

9. Журнал оформляется в произвольной форме.

10. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен гербовой печатью Администрации Кунашакского сельского поселения.

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под роспись в Журнале работнику организации, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении.

12. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

13. Ведущий специалист по кадрам администрации сельского поселения в день регистрации уведомления направляет докладную записку с приложением уведомления Главе сельского поселения (уполномоченному им лицу).

14. К докладной записке прилагаются представленные работником организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

15. Глава сельского поселения (уполномоченное им лицо), рассмотрев докладную записку, издает распоряжение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

17. По результатам проверки материалы представляются Главе сельского поселения (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

18. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся у ведущего специалиста по кадрам администрации сельского поселения в течение трех лет, после чего передаются в архив.

19. Ведущий специалист по кадрам администрации сельского поселения обеспечивает конфиденциальность полученных от работника организации сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

20. Ведущий специалист по кадрам администрации сельского поселения в недельный срок сообщает работнику организации, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение 1

 к Порядку утвержденного постановлением
 Главы Кунашакского сельского поселения

 от 05.09.2016г. № 286

 (рекомендуемый образец)

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

 (должность, Ф.И.О.

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

 работодателя)

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

 (Ф.И.О. должность

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

 работника организации,

 телефон)

 Уведомление N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный N) (дата регистрации)

 о фактах обращения в целях склонения к совершению

 коррупционных правонарушений

 В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008

г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и постановлением Правительства

Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на

отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей,

установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими

федеральными законами в целях противодействия коррупции" сообщаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению

 коррупционного правонарушения; обстоятельства обращения в целях

 склонения к совершению коррупционного правонарушения; все известные

 сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению

 коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению

 коррупционного правонарушения; сведения о коррупционных правонарушениях,

 которые должен был совершить работник организации по просьбе

 обратившихся лиц; если работник организации уведомил органы прокуратуры

 или другие государственные органы о факте обращения к нему

 каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

 правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием

 даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

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

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

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

 (дата) (подпись)

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

 (должность, Ф.И.О.

руководителя организации)

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

 (дата) (подпись)