РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИЛАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2021 с. Новопокровка №36-П

 Об отмене постановления администрации от 15.10.2010 №13-П «Об утверждении Порядка уведомления Главы Новопокровского сельсовета о фактах обращения, в целях склонения муниципальных служащих Новопокровского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений»

 На основании статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Новопокровского сельсовета Иланского района Красноярского края:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации сельсовета от 15.10.2010 №13-П «Об утверждении Порядка уведомления Главы Новопокровского сельсовета о фактах обращения, в целях склонения муниципальных служащих Новопокровского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новопокровский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новопокровского сельсовета Иланского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельсовета Н.Е. Титова

Приложение

к Постановлению

Главы Новопокровского сельсовета

От 15.10.2010 № 13-П

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВЫ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

 1. Порядок уведомления Главы Новопокровского сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Новопокроского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений (далее- Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 2. Коррупция: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом 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 лицу другими физическими лицами.

 3. Муниципальные служащие Новопокровского сельсовета (далее- муниципальные служащие) обязаны незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомить работодателя обо всех случаях таких обращений.

 4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения службы то обязан уведомить Главу Новопокровского сельсовета в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

 5. Уведомление письменно подается в произвольной форме путем передачи его Главе Новопокровского сельсовета или направление такого уведомления по почте.

 6. В уведомлении указываются следующие сведения:

 6.1. Фамилия, Имя, Отчество муниципального служащего, представившего уведомление, и замещаемая им должность.

 6.2. Информация об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме):

 - имеющиеся данные о лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

 - все имеющиеся сведения о лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

 6.3. Сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если имеется соответствующая информация).

 6.4. Сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

 6.5. Дата составления уведомления и подпись муниципального служащего.

 7. Уведомление муниципального служащего незамедлительно в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение к Порядку).

 8. По итогам регистрации в журнале регистрации уведомлений лицо, осуществляющее регистрацию, выдает муниципальному служащему, направившему уведомлению, справку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате времени его принятия. Справка выдается муниципальному служащему под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле муниципального служащего.

 9. Отказ в регистрации уведомления, а также в выдаче справки по итогам регистрации не допускается.

 10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Главой Новопокровского сельсовета.

 11. Глава Новопокровского сельсовета организует проведение проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих сельсовета к совершению коррупционных правонарушений путем направления копии уведомления в органы прокуратуры РФ, МВД России, ФСБ России не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Приложение 1 к Порядку уведомления

Главы Новопокровского сельсовета о

фактах обращения в целях склонения

муниципальных служащих

Новопокровского сельсовета к совершению

коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Уведомление  | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление  | Краткое содержание уведомления  | Ф.И.О. регистрирующего  | Подпись регистрирующего |
| № | Дата  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |