Приложение № 1

к распоряжению Председателя Ревизионной комиссии города Пущино

ОТ « 18 » марта 2017 г. №3

**Порядок уведомления муниципальным служащим Ревизионной комиссии города Пущино и представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим Ревизионной комиссии города Пущино (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.
2. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается представителю нанимателя (работодателя) – Председателю Ревизионной комиссии города Пущино (далее - Председатель Ревизионной комиссии).
3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона муниципального служащего;

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.

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

1. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
2. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, Председателю Ревизионной комиссии.
3. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления Председателем Ревизионной комиссии в «Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ревизионной комиссии города Пущино к совершению коррупционных правонарушений» (далее - Журнал), формируемому согласно установленной форме, Приложение № 1 к настоящему Порядку.
4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 5 (Подпись муниципального служащего) Журнала, или направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

1. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Ревизионной комиссии города Пущино.

Журнал не оформляется, если уведомления от муниципальных служащих не поступали.

Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по решению Председателя Ревизионной комиссии.

1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.
2. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки подлежит рассмотрению Председателем Ревизионной комиссии для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
3. Председатель Ревизионной комиссии в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальным служащим Ревизионной комиссии города Пущино представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ревизионной комиссии города Пущино к совершению коррупционных правонарушений

дата начала « » 201 г.

дата окончания « » 201 г.

на « » листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер, дата, время регистрации уведомления | Ф.И.О.  муниципального  служащего,  представившего  уведомление | Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения | Подпись  муниципального  служащего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |