

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# Челябинской области

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.02.2021 г. № 097

г. Касли

О Порядке уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего

Каслинского муниципального района

к совершению коррупционных

правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.

2. Установить, что действие Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Каслинского муниципального района и руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Каслинского муниципального района.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Каслинского муниципального района определить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений в отраслевом (функциональном) органе администрации Каслинского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

1. Признать утратившим силу постановление администрации Каслинского муниципального района от 30.09.2009 №1421 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений».

6. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Останина Н.С.) настоящее постановление:

1) довести до сведения муниципальных служащих администрации Каслинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Каслинского муниципального района;

2) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района [www.kasli.org](http://www.kasli.org).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Каслинского муниципального района Ватолина И.В.

Глава

Каслинского муниципального района И.В. Колышев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Каслинского муниципального района

от 11.02.2021 г. № 097

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

1) порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего Каслинского муниципального района о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) порядок регистрации уведомления;

4) порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Муниципальный служащий Каслинского муниципального района (далее именуется – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на службу.

В случае поступления обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в следующий за ним первый рабочий день.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

6. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) оформляется муниципальным служащим в письменной форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

9. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, подающего уведомление, его должность;

2) сведения о физическом лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, а в случае, если физическое лицо действует от имени или в интересах юридического лица, указываются наименование данного юридического лица и иные известные сведения;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность других муниципальных служащих, иных лиц (в случае, если стали известны факты обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения);

4) сущность коррупционного правонарушения, которое могло быть совершено по просьбе обратившегося лица;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и другое);

6) время, дата, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

9) иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

10) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

11) дата заполнения уведомления;

12) должность, подпись и расшифровка подписи муниципального служащего, подающего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

10. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Каслинского муниципального района (далее – ответственный за профилактику коррупционных правонарушений) в отдельном журнале по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования». Журнал регистрации уведомлений (далее – журнал) должен быть прошит, пронумерован, заверен оттиском печати управления делами администрации Каслинского муниципального района. Запись о количестве листов в журнале заверяется ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

11. Журнал хранится у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

12. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

13. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее – проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется локальным правовым актом администрации Каслинского муниципального района.

14. Проверка проводится ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

15. В ходе проведения проверки ответственный за профилактику коррупционных правонарушений вправе запрашивать у муниципального служащего, подавшего уведомление, пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, проводить с ним беседы, направлять уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района для рассмотрения решения о привлечении муниципального служащего, направившего уведомление, к дисциплинарной ответственности.

16. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки, срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, но не более чем на 10 календарных дней.

17. Решение о продлении срока проведения проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и оформляется локальным правовым актом, подготовку проекта которого обеспечивает ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

18. Результаты проверки направляются ответственным за профилактику коррупционных правонарушений представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

19. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

20. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – решение о применении мер);

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

21. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления. В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

22. Информация о результатах проверки вносится ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

23. В случае обращения к ответственному за профилактику коррупционных правонарушений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

24. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах коррупционных правонарушений, совершенных другим муниципальным служащим, обязан направить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

25. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы

Каслинского муниципального района И.В. Ватолин

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

Каслинского муниципального района,

к совершению коррупционных правонарушений,

утвержденному постановлением администрации

Каслинского муниципального района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_

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

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

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года лица (лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к правонарушению)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.)

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_минут «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Склонение к правонарушению производилось\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(телефонный разговор, личная встреча и др.)

Попытка склонения меня к совершению коррупционных правонарушений была совершена в отношении исполнения мной должностной обязанности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются сведения об очевидцах произошедшего)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении*:*

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных

органов, дата и способ направления уведомления)

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих Каслинского муниципального района о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. должность лица,  принявшего уведомление) | подпись |
|  |  |

--------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАСПИСКА**

Уведомление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих Каслинского муниципального района о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. должность лица,  принявшего уведомление) | подпись |

Время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

Каслинского муниципального района

к совершению коррупционных правонарушений,

утвержденному постановлением администрации

Каслинского муниципального района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_

Журнал учета уведомлений

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Каслинского муниципального района

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Уведомление | | Ф.И.О., должность лица, направившего уведомление | Результат рассмотрения  представителем  работодателя  (нанимателя) | Результат рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района | Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Информация о результатах проверки |
| № | Дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель

главы Каслинского муниципального района И.В. Ватолин

Начальник правового отдела

управления общественной

безопасности администрации

Каслинского муниципального района Е.Н. Беляева

Направлено: в дело – 1, УД – 1, отраслевые (функциональные) органы АКМР – по 1, главным специалистам управления делами администрации Каслинского муниципального района (Камардиновой Н.К., Козловой Т.Ю.) – по 1

Подготовил:

Начальник управления делами

администрации Каслинского

муниципального района Н.С. Останина

2-24-88