 **13.07.2022 259-01-03-274**

**О принятии муниципальными организациями Уинского муниципального округа Пермского края мер по предупреждению и противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=176B758FE0A9DDC3D87A500A4431206AE6BC8DA064D680DDD419FBA4BBB25BDC45CC079BE05E3D68FF87A71AC0nCc1G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом губернатора Пермского края от 30.05.2016 №84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции», УставомУинского муниципального округа Пермского края, в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальных организациях Уинского муниципального округа Пермского края, администрация Уинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить :

1.1 Порядок уведомления главы муниципального округа – главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации Уинского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Порядок), согласно приложению 1;

1.2. Порядок уведомления главы муниципального округа – главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации Уинского муниципального округа Пермского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок), согласно приложению 2.

2. Заведующему отделом делопроизводства и муниципальной службы администрации Уинского муниципального округа Пермского края:

2.1. ознакомить с настоящим постановлением руководителей муниципальных организаций Уинского муниципального округа Пермского края;

2.2. внести изменения в должностные инструкции, устанавливающие обязанность уведомлять главу администрации Уинского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Руководителям муниципальных организаций Уинского муниципального округа Пермского края утвердить:

3.1. Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемой им организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.2. Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемой им организации о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Уинского муниципального округа (<http://uinsk.ru>).

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации Уинского муниципального округа.

Глава муниципального округа

-глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н.Зелёнкин

Приложение 1

к постановлению

**13.07.2022 259-01-03-274**

**ПОРЯДОК**

уведомления главы муниципального округа –главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации

Уинского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности

при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 10](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CD21E142BCC4A1DFBB52CC0D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15CBEBE9E4269CB5F50E5B8DB94A7C1CDEC2B7sAG), [11](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CD21E142BCC4A1DFBB52CC0D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15CBECE9E4269CB5F50E5B8DB94A7C1CDEC2B7sAG), 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления главы мунициапльного округа- главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации Уинского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно – Работодатель, Руководитель организации), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и рассмотрения сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определённых Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CD21E142BCC4A1DFBB52CC0D9C9B32D1BFEA62C12F7F1E2808619C8EAFCB073C6E2F80DB5s9G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под Руководителями организаций в настоящем Порядке понимаются руководители муниципальных бюджетных учреждений,муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Уинского муниципального округа Пермского края и иных хозяйствующих субъектов с долей в уставном капитале Уинского муниципального округа Пермского края.

3. Руководитель организации, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах Работодателя путём представления [уведомления](#P90) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. Должность, фамилия, имя, отчество Руководителя организации, представляющего Уведомление;

3.2. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность Руководителя организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. Описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. Предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. Дата заполнения Уведомления;

3.6. Подпись Руководителя организации, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения Руководителя организации не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить Работодателя об обстоятельствах, указанных в [пункте 3](#P45) настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту работы.

6. Перед представлением Уведомления Работодателю Руководитель организации знакомит с данным Уведомлением курирующего заместителя главы администрации Уинского муниципального округа, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной [пунктом 3](#P45) настоящего Порядка, Руководитель организации направляет (передаёт) Уведомление для регистрации в отдел делопроизводства и муниципальной службы администрации Уинского муниципального округа.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в [журнале](#P144) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации Уинского муниципального округа.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нём последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдаётся Руководителю организации на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Лицо, осуществляющее регистрацию Уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несёт дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передаётся Работодателю.

12. Работодатель рассматривает Уведомление в течение двух рабочих дней. По итогам рассмотрения Уведомления Работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления главы муниципального округа-

главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации Уинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Главе муниципального округа –

главе администрации Уинского муниципального округа

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

(инициалы, фамилия)

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

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

(ФИО, должность Руководителя организации, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов<1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности<2>:

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

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

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

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, представившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Приложение <3>:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.  Ознакомлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество курирующего заместителя главы администрации Уинского муниципального округа)  Уведомление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление) | | |

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

<1> Нужное подчеркнуть.

<2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность Руководителя организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2

к Порядку уведомления главы муниципального округа – главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации Уинского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистра-ции уведом-ления | ФИО, должность лица, представив-шего уведомление | Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересован-ность Руководителя организации влияет или может повлиять  на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей | ФИО, должность, подпись специалиста, зарегистри-ровавшего уведомление | Подпись лица, представив-шего уведомление, в получении копии уведомления/ дата направления уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Уинского муниципального округа

**13.07.2022 259-01-03-274**

**ПОРЯДОК**

**уведомления главы муниципального округа – главы администрации**

**Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации**

**Уинского муниципального округа Пермского края о фактах обращения в целях склонения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления главы муниципального округа –главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации Уинского муниципального округа Пермского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и рассмотрения этих сведений (далее – Работодатель, Руководитель организации).

2. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке применяется в значении, определённом Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CD21E142BCC4A1DFBB52CC0D9C9B32D1BFEA62C12F7F1E2808619C8EAFCB073C6E2F80DB5s9G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под Руководителями организаций в настоящем Порядке понимаются руководители муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Уинского муниципального округа Пермского краяи иных хозяйствующих субъектов с долейв уставном капитале Уинского муниципального округа Пермского края.

3. Во всех случаях обращения к Руководителю организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений Руководитель организации не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах Работодателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путём представления [уведомления](#P249) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. Должность, фамилия, имя, отчество Руководителя организации, представившего Уведомление;

3.2. Известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся(-ихся) к Руководителю организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

3.3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);

3.4. Описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

3.5. Дата, время и место обращения в целях склонения Руководителя организации к коррупционному правонарушению;

3.6. Обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у Руководителя организации сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства);

3.7. Информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о неуведомлении указанных органов;

3.8. Дата заполнения Уведомления;

3.9. Подпись лица, представившего Уведомление.

4. В случае нахождения Руководителя организации не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить Работодателя не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту работы.

5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

6. Перед представлением Уведомления Работодателю Руководитель организации знакомит с данным Уведомлением курирующего заместителя главы администрации Уинского муниципального округа, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#P190) настоящего Порядка, Руководитель организации направляет (передаёт) Уведомление для регистрации в отдел делопроизводства и муниципальной службы администрации Уинского муниципального округа.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в [журнале](#P306) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации Уинского муниципального округа.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нём последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдаётся Руководителю организации на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Лицо, осуществляющее регистрацию Уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несёт дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передаётся Работодателю.

12. Работодатель обеспечивает направление копии Уведомления в правоохранительные органы (в случае если из Уведомления следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения Уведомления.

Проверка фактов обращения к Руководителю организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Государственная защита Руководителя организации, уведомившего Работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=176B758FE0A9DDC3D87A500A4431206AE6BC81A06ED280DDD419FBA4BBB25BDC45CC079BE05E3D68FF87A71AC0nCc1G) от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

14. Работодателем должны приниматься меры по защите Руководителя организации, уведомившего Работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения Руководителю организации гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1

к Порядку уведомления главы муниципального округа – главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации

Уинского муниципального округа о фактах обращения

в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального округа –

главе администрации Уинского муниципального округа

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

(инициалы, фамилия)

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

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

(ФИО, должность Руководителя организации, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения в целях склонения к совершению**

**коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства и иные сведения)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения [<1>](#P286),

описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются

или могут являться предметом коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошёл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, время и место обращения в целях склонения Руководителя организации к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.)

О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать, какой(-ие) государственный(-ые) орган(-ы) и (или) орган(-ы) прокуратуры Российской Федерации уведомлен(-ы), дату, номер регистрации заявления или уведомления либо информацию о неуведомлении данных органов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, представившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Приложение <3>:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.  Ознакомлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность курирующего заместителя главы администрации Уинского муниципального округа)  Уведомление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление) | | |

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

<1> Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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.

<2> Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у Руководителя организации сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии)

Приложение 2

к Порядку уведомления главы муниципального округа – главы администрации Уинского муниципального округа руководителем муниципальной организации

Уинского муниципального округа о фактах обращения

в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистра-ции уведом-ления | ФИО, должность лица, представив-шего уведомле-ние | Краткое описание обстоятельств о фактах обращения  в целях склонения  к совершению коррупцион-ных правонару-шений | Отметка  о направле-нии сведений  в органы прокурату-ры, иные государст-венные органы | ФИО, должность, подпись специа-листа, зарегистри-ровавшего уведомле-ние | Подпись лица, предста-вившего уведомле-ние, в получении копии уведомле-ния/ дата направле-ния уве-домления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |