



Администрация Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2011

№ 42

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Главному специалисту администрации Райгородского сельского поселения обеспечить прием, регистрацию и учет уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Райгородского сельского поселения:



Н.А.Субботина

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены представителю нанимателя, процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Муниципальный служащий аппарата администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя, правоохранительные органы и другие государственные структуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

1.3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения муниципальных
служащих к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске вне пределов места прохождения муниципальной службы он обязан уведомить представителя

нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку главному специалисту администрации Райгородского сельского поселения.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая им должность, контактные телефоны;

информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить муниципальному служащему;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых муниципальный служащий состоит с обратившемся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или принятии этого предложения;

сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры и других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается муниципальным служащим с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы

3.1. Главный специалист ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются: дата начала его ведения и количество содержащихся в

нем страниц, которые подтверждаются подписью главного специалиста администрации и заверяются печатью.

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жители заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись главного специалиста, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

3.5. Уведомление хранится в архиве администрации в течение трех лет со дня его подачи, журнал – в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.6. Главный специалист администрации не позднее следующего дня со дня поступления уведомления информирует представителя нанимателя муниципального служащего о поступившем от него уведомлении.

3.7. Должностным лицом, правомочным осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, является главный специалист администрации Райгородского сельского поселения.

3.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению представителя нанимателя в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главным специалистом администрации представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.10. Главный специалист администрации в течение трех дней после окончания проверки сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
о фактах обращения в целях
склонения муниципальных
служащих администрации
Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области
к совершению коррупционных
правонарушений

**ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Главе Райгородского сельского
поселения Светлоярского
муниципального района
Волгоградской области

(инициалы, фамилия)
от _____
(фамилия, имя, отчество
муниципального
служащего, должность,

контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению
(далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указываются фамилия, имя, отчество, должность,

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной _____
(суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ мин.
« ____ » _____ 20 ____ г.
в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения)
_____ телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе (согласии) _____
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившемся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою _____ в _____
(родственных, _____ отношениях,
_____ дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:
_____ (указываются фамилии, имена, отчества, должности, места жительства лиц, в присутствии которых _____
_____ произошел факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его _____
_____ к совершению коррупционного правонарушения)

8. О факте склонения к правонарушению мною уведомлены _____
(указываются органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

