Администрация муниципального образования «Село Ново-Николаевка»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2012г. № 15

**Об утверждении Порядка уведомления**

**представителя нанимателя о фактах**

**обращения в целях склонения**

**муниципального служащего к**

**совершению коррупционных**

**правонарушений**

На основании части 5 [статьи 9](consultantplus://offline/ref=86181B35824B6CA2EFC32B6F31E9EE41F69B4E732D0CC07FA0F74937F4AC638E8C92756F734AFD61s61BE) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом муниципального образования «Село Ново-Николаевка», администрация муниципального образования

постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на доске объявлений администрации муниципального образования «Село Ново-Николаевка» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Село Ново-Николаевка».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу администрации.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д.Урузгалиев

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«Село Ново-Николаевка»

от 16.04.2012 № 15

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=1A102BAD9C0293CE5F176BAA61A56B03BBE537D08256A3322432B2B048E88EDD3807B3F8FB1526BC865671ECsDG) представителя нанимателя обо всех случаях обращения к муниципальному служащему Астраханской области, представителем нанимателя которого является глава администрации муниципального образования «Село Ново-Николаевка» (далее – муниципальный служащий), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим в отдел кадров администрации муниципального образования «Село Ново-Николаевка» в произвольной форме или в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности представителя нанимателя или отдел кадров муниципального образования «Село Ново-Николаевка» по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также излагаются факты коррупционной направленности.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера уведомляет органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, указав содержание уведомления, представителю нанимателя либо в отдел кадров

Представитель нанимателя, которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, передает их в отдел для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Отдел кадров производит регистрацию уведомления в [журнале](consultantplus://offline/ref=1A102BAD9C0293CE5F176BAA61A56B03BBE537D08256A3322432B2B048E88EDD3807B3F8FB1526BC865670ECsAG) регистрации согласно приложению N2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главе администрации муниципального образования «Село Ново-Николаевка» в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=1A102BAD9C0293CE5F1775A777C9360CB8EC6BDD8358A0617C6DE9ED1FE1848A7F48EABABF1821B8E8sFG) Российской Федерации.

Приложение №1

к порядку уведомления

представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

Уведомление представителя нанимателя о фактах

обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации

муниципального образования «Село Ново-Николаевка »

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

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

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

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

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

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

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_\_\_ м., " \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(обстоятельства склонения: телефонный разговор,

личная встреча, почта и др.)

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

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение N2

к порядку уведомления

представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  регистрации уведомления | Ф.И.О.  подавшего  уведомление | Подпись  подавшего  уведомление | Присвоенный  регистрационный номер | Дата  присвоения  номера | Ф.И.О.  регистратора | Подпись  регистратора |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«Село Ново-Николаевка»

от 16.04.2012 № 15

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Село Ново-Николаевка » к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление (руководителя структурного подразделения, отдела муниципального образования).

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.