



Республика Карелия
Прионежский муниципальный район

Администрация Мелиоративного сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» апреля 2013 года

№ 30

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Администрации Мелиоративного сельского поселения к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Мелиоративного сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Возложить на Заместителя главы администрации организацию регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Мелиоративного сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Заместителю Главы администрации обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы администрации Мелиоративного сельского поселения.

Глава Мелиоративного сельского поселения



В.Г. Носевич

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

**ЗАМ. ГЛАВЫ
МЕЛИОРАТИВНОГО С.П.**

АНИСИМОВА Е. В.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Администрации Мелиоративного сельского поселения
к совершению коррупционных правонарушений.

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Мелиоративного сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления муниципальными служащими нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Под коррупцией понимается:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления

2.1. При получении муниципальным служащим Администрации предложения коррупционного характера муниципальный служащий Администрации обязан в письменном виде уведомить об этом Главу Мелиоративного сельского поселения.

2.2. Уведомление Главы Мелиоративного сельского поселения о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений заполняется и передается муниципальным служащим Заместителю главы администрации в произвольной форме или по рекомендуемому образцу в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Уведомление должно быть подано в течение двух рабочих дней с момента обращения.
В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке или в период временной нетрудоспособности допускается незамедлительное уведомление непосредственного руководителя муниципального служащего посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления на имя главы Администрации в день выхода уведомителя на место постоянной работы.

3. Порядок регистрации уведомлений

2.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Форма журнала определена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.3. Журнал оформляется, ведется и хранится в Отделе кадров администрации

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

4. Организация проверки сведений.

4.1. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение Главе Администрации или его заместителю с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Заместитель Главы администрации Мелиоративного сельского поселения по распоряжению Главы Мелиоративного сельского поселения организует проверку, определяя для ее проведения лиц из числа муниципальных служащих Администрации в зависимости от содержания уведомления.

Если уведомление содержит сведения, составляющие государственную тайну, лица, проводящие проверку, должны иметь доступ к работе с такими сведениями.

4.3. Лица, уполномоченные на проведение проверки, могут требовать объяснения у муниципальных служащих Администрации, а также составлять акты об отказе от дачи объяснений и акты отказа от подписи.

4.4. Срок проведения проверки составляет 20 дней с момента регистрации уведомления.

4.5. Результаты проверки доводятся до сведения Главы Мелиоративного сельского поселения в день ее окончания.

4.6. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в течение 2-х дней в правоохранительный орган.

4.7. Лицам, проводящим проверку сведений, содержащихся в уведомлении, надлежит обращать внимание, способствовало ли поведение муниципального служащего Администрации обращению к нему с предложением о совершении коррупционного правонарушения, о чем также следует указать в результатах проверки.

4.8. По результатам проверки уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, о котором муниципальный служащий Администрации извещается в обязательном порядке.

5. Ответственность

5.1. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, осуществляющие проверку сведений уведомления, несут ответственность за действия (бездействия), принятые решения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Действия должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Главе Мелиоративного сельского поселения

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество муниципального

_____ служащего, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

_____ (указываются 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 _____ ас. _____ ин.,

_____ 0 ____ в _____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, по почте и др.)

_____ (дата
уведомления) _____ заполнения _____ (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Пляжинского национального муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление представителю нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), его должность, структурное подразделение.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (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.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными
служащими администрации Мелиоративного сельского поселения о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений

П/п	Дата и время принятия уведомления	Должность, фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Краткие сведения об уведомлении	Должность, фамилия, инициалы и подпись лица, подавшего уведомление	Сведения о принятом решении по уведомлению	Особые отметки