

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04 мая 2011 г. №64**

**О Порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области постановляет:

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

2. Заместителю Главы Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области (С.Н.Панасенко) обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;

передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение Главе Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ознакомление с настоящим постановлением муниципальных служащих под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области С.Н.Панасенко.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования в установленном порядке.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Некрасовского сельсовета
Рыльского района Курской области
от 04 мая 2011 г. №64

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

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления муниципальным служащим Главы Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области, (далее по тексту - муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме (Приложение №1).

1.3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы или привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется заместителем Главы Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области.

2.2. Уведомление подается на имя Главы Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области в Администрацию Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области – заместителю Главы Администрации Некрасовского сельсовета, ответственному за ведение кадрового делопроизводства, незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При невозможности уведомить в

тот же день - на следующий рабочий день.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию (Приложение №1 к настоящему Порядку):

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;

- дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- известные муниципальному служащему сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);

- 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.);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

- действия муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата заполнения и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (Приложение №2 к настоящему Порядку).

2.5. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.6. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;

- дата и время его принятия;

- должность лица, принявшего уведомление;

- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных, и дата принятия уведомления на исполнение;

- сведения о принятом решении с указанием даты;

- особые отметки.

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

2.8. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется представителю нанимателя (работодателя).

3.2. При получении уведомления представитель нанимателя (работодателя) в целях проверки указанного факта направляет поступившее в его адрес уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального(ых) служащего(их) к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправного деяния.

3.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия, к незаконному исполнению которых муниципального служащего пытались склонить.

3.5. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.7. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается уполномоченным лицом, ответственным за ее проведение.

3.8. В письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- представляются предложения о мероприятиях, проведение которых необходимо для устранения причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения направляется Главе Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области.

3.10. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются в трехдневный срок в правоохранительные органы.

3.11. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.12. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

В случае несогласия с выводами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, муниципальный служащий, в отношении которого эта проверка проводилась, может их обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило письменное уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

Приложение №1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

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

Главе Некрасовского сельсовета
Рыльского района Курской области

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, должность,
_____ структурное подразделение)

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. ____ мин., «__» _____ 20__ г. _____

_____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения:

_____ телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. Действия муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений _____

«__» _____ 20__ г.
(дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

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

Регистрационный номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Должность лица, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных, и дата принятия уведомления на исполнение	Сведения о принятом решении с указанием даты	Особые отметки