



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.09.2009

№ 819

с. Успенское

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений**

В целях выполнения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. N 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего согласно приложения №1.

2. Утвердить образец уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложение №2.

3. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложения №4.

4. Утвердить журнал учёта уведомлений согласно приложения №3.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Успенский район Молошного В.И.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Успенский район



И. Е. Акулинин

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального образования
Успенский район
от 22.09.2009 г. № 819

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

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим управляющему делами администрации муниципального образования Успенский район в соответствии образцом уведомления в течение 12 часов, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

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

3. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя).

4. Управляющий делами администрации муниципального образования Успенский район производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение N 3) и незамедлительно направляет его для рассмотрения главе муниципального образования Успенский район.

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

5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главе муниципального образования Успенский

район в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению главы муниципального образования Успенский район отделом делопроизводства и организационно-кадровой службы администрации муниципального образования Успенский район в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения в отдел.

7. По итогам проведения проверки отделом делопроизводства и организационно-кадровой службы администрации муниципального образования Успенский район готовится мотивированное заключение, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также предлагаются меры, которые необходимо принять в случае подтверждения указанного факта. Заключение направляется для рассмотрения главе муниципального образования Успенский район.

8. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Успенский район



Д. В. Жилиев

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
Успенский район
от 22.09.2009г. № 819
Главе муниципального образования
Успенский район

(ф.и.о. уведомителя, должность и

наименование структурного подразделения

Администрации района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю Вас о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно

(в обязательном порядке в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений¹)

Подпись _____

Дата _____

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Успенский район



Д. В. Жилев

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
Успенский район
от 22.09.2009г. № 819

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№
дата

№ п/п	Уведомление		Ф.и.о., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	дата			

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Успенский район



Д. В. Жиляев

Приложение №4
к постановлению администрации
муниципального образования
Успенский район
от 22.09.2009г. № 819

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение Росграницы.
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 и др.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Успенский район



Д. В. Жиляев