

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ
Петушинского района Владимирской области

От _____

пос. Городищи

№ _____

«О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселка Городищи к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановляю:

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

2. Постановление главы МО «Поселок Городищи» от 16.02.2011 № 32 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального учреждения «Администрация поселка Городищи» к совершению коррупционных правонарушений» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовой отдел МКУ «Управление делами администрации поселка Городищи».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете "Городищи инфо".

Глава администрации

И.В.Юферева

Окончание срока подачи жалоб и предложений 13.11.2018 г

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее - глава администрации поселка Городищи) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселка Городищи к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими главы администрации поселка Городищи о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации поселка Городищи к совершению коррупционных правонарушений.

2. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача или 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) области в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим не позднее дня, следующего за днем, когда ему стало известно об этих фактах.

В случае если гражданскому служащему факт обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений стал известен в день, предшествующий праздничному или выходному дню, уведомление представителя нанимателя (работодателя) области осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

6. **Уведомление** составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и передается в организационно-правовой отдел МКУ «Управление делами администрации поселка Городищи» (далее – отдел).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в уведомлении.

7. Уведомление подается муниципальным служащим любым удобным для него способом.

8. Регистрация уведомления осуществляется отделом в [Журнале](#) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

9. Журнал в прошитом, пронумерованном и заверенном печатью управления по вопросам противодействия коррупции виде хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал хранится 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации передается отделом на рассмотрение главе администрации поселка Городищи для принятия решения о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений и о направлении уведомления в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

11. По поручению главы администрации отдел в течение 5 рабочих дней проводит проверку содержащихся в уведомлении сведений. Материалы проверки представляются главе администрации для принятия решения по уведомлению.

12. Отдел сообщает в письменной форме муниципальному служащему о принятом решении по его уведомлению в течение 2 рабочих дней.

12. Отдел обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность лица)

(адрес, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения гражданского служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к гражданскому служащему

в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить гражданский служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документов)

Лицо, представившее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка

подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
государственного гражданского служащего к совершению коррупционных
правонарушений _____

Дата регистрации уведомления

" __ " _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ " __ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка

подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На " __ " листах

№ п/п	Регист- рацион- ный номер уведом- ления	Дата и время регистр- ации в журнал е	Ф.И.О. и должность лица, представившего уведомление	Количе- ство страниц	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление	Подп- ись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (__) _____ страниц.

(прописью)

Должностное лицо _____

(замещаемая должность, название органа)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. " __ " _____ 20__ г.