



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.01.2016 г. № 61

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Поручить отделу бюджетно-финансовой политики и казначейства, отделу образования, отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области определить лиц, уполномоченных на прием, регистрацию и учет уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уполномочить ведущего специалиста отдела правового и кадрового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области Попову Елену Александровну на прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, назначаемых и освобождаемых от замещаемых должностей главой администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, к совершению коррупционных правонарушений.

4. Признать утратившим силу:

постановление главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 13.05.2009 г. № 477 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Котельниковского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 21.06.2010 г. № 778 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 13.05.2009 г. № 477 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Котельниковского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 08.07.2010 г. № 878 «О внесении дополнений в постановление главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 13.05.2009 г. № 477 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Котельниковского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 28.01. 2016 г. № 61

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в
администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области,
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальные служащие), каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены представителю нанимателя (работодателю), процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске вне пределов места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

2.2. **Уведомление** о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, который назначается и освобождается от замещаемой должности главой администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава местной администрации), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку в отдел правового и кадрового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - отдел правового и кадрового обеспечения).

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, который назначается и освобождается от замещаемой должности иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), к совершению коррупционных правонарушений представляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку непосредственно лицу, уполномоченному исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая должность, структурное подразделение местной администрации, контактные телефоны;

2) информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить муниципальному служащему;

3) информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

4) информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

6) сведения об отношениях, в которых муниципальный служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

7) сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

8) информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

9) сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается муниципальным служащим с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы

3.1. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляются лицами, уполномоченными на прием, регистрацию и учет уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в [журнале](#) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые заверяются подписью представителя нанимателя (работодателя).

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

3.5. Уведомление подлежит хранению в течение трех лет со дня его подачи, журнал - в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.6. Лица, уполномоченные на прием, регистрацию и учет уведомлений не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего о поступившем от него уведомлении.

3.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.8. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы, которое в течение трех дней сообщается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения лиц,
замещающих должности
муниципальной службы в
администрации Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области, к
совершению коррупционных
правонарушений

Представителю нанимателя
(работодателю) _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,

должность, структурное подразделение,

контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о

физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной _____

(указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ мин. "___"
_____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта, а также

указывается информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в _____
(родственных, отношениях, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются: _____

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в

присутствии которых произошел факт обращения к муниципальному служащему в

целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения).

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены _____

(указываются органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения лиц,
замещающих должности
муниципальной службы в
администрации Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области, к
совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА

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

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Присвоен ный регистрац ионный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10