АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06 августа 2012 г. № 21 пос. Кировский

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кировского сельского муниципального образования Республики Калмыкия к совершению коррупционных

правонарушений»

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

постановляю:

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

администрации Кировского сельского муниципального образования Республики Калмыкия к совершению коррупционных правонарушений.

2.Специалисту 1 категории Кировского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (Дертиева Л.И.) ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы, с настоящим постановлением.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава администрации
Кировского сельского
муниципального образования еспублики Калмыкия И.С. Стульнев

Приложение к постановлению Администрации Кировского СМО РК № 21 от 06 августа 2012 года

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кировского сельского муниципального образования Республики Калмыкия к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме
согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному
представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее -
уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен
содержать:

* фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
* описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

-подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

* все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале,
который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском
Администрации Кировского СМО РК. Примерная структура журнала приведена в
приложении № 2 к Порядку.

Ведение журнала в Администрации Кировского СМО РК возлагается на специалиста 1 категории.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в
журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление,
под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем
уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным органом местного самоуправления.
2. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
3. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней от даты его регистрации в журнале. По решению представителя

нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к
иным государственным или 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) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

1. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
2. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Порядку

(Ф.И.О, должность представителя нанимателя (работодателя)

(наименование органа местного самоуправления)

от

(Ф.И.О.. должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный или муниципальный 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)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к Порядку

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Номер, дата уведомления (указывается номер и дататалона-уведомления) | Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, -паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(наименование органа местного самоуправления)

Приложение № 3 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК №Уведомление принято от | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №Уведомление принято от |
|  |  |
| (Ф.И.О. муниципального служащего)Краткое содержание уведомления  | (Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Уведомление принято: |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление)" " 200 г. | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) |
| (номер по Журналу) " " 200 г. |
| (подпись лица, получившего талон-уведомление)" " 200 г. |
| (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление) |