



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2019

№ 288

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Ахтубинский район» к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Ахтубинский район» к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 31.07.2009 № 1010 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» утратившим силу.

3. МКУ «УХТООМСУ МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Власть» подразделе «Противодействие коррупции» подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

4. Общему отделу администрации МО «Ахтубинский район» представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Власть» подразделе «Противодействие коррупции» подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

И.о. главы муниципального образования

И.В. Архипов

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего администрации
МО «Ахтубинский район» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Ахтубинский район» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Муниципальные служащие администрации МО «Ахтубинский район» (далее - муниципальные служащие) обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Ахтубинский район» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку путем передачи его в управление по правовым и кадровым вопросам администрации МО «Ахтубинский район» (должностному лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений или направления Уведомления по почте.

2.2. Муниципальный служащий передает Уведомление в управление по правовым и кадровым вопросам администрации МО «Ахтубинский район» (должностному лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

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

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

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

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обративших лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование муниципальным служащим 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и т.д.);

- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Порядок регистрации Уведомлений

4.1. Управлением по правовым и кадровым вопросам администрации МО «Ахтубинский район» (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений, форма которого указана в приложении № 2 к Порядку.

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации МО «Ахтубинский район».

4.3. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Регистрация уведомлений в журнале и его ведение осуществляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлениях муниципальных служащих, осуществляется в течение тридцати суток со дня регистрации в журнале.

При наличии оснований срок проверки может быть продлен по заявлению начальника управления по правовым и кадровым вопросам (должностного лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.2. В случае необходимости к проведению проверочных мероприятий привлекаются структурные подразделения администрации МО «Ахтубинский район» по согласованию с руководителями этих подразделений, а также осуществляется взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации.

5.3. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя).

5.4. С учетом результатов проверки управлением по правовым и кадровым вопросам (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принимаются меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность администрации МО «Ахтубинский район». При выявлении признаков преступления материалы проверки в установленном порядке направляются в правоохранительные органы Российской Федерации.

Верно:

Уведомление представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации МО «Ахтубинский район»
к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации
МО Ахтубинский район»

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное
подразделение,
контактный телефон)

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к муниципальному служащему в связи с исполнением им каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения
производилось в целях осуществления

(указывается сущность предполагаемого коррупционного
правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения
осуществлялось _____ посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного
правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:
телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Журнал
регистрации уведомлений представителя (нанимателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации МО «Ахтубинский район»
к совершению коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение	должность	Контактный номер телефона		