



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

15.02.2011

№ 88

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

2. Заведующей кадрового сектора администрации Октябрьского муниципального района Е.И.Парфеновой:

2.1. ознакомить муниципальных служащих администрации Октябрьского муниципального района с Порядком под роспись;

2.2. довести до руководителей структурных подразделений администрации Октябрьского муниципального района настоящее Постановление и Порядок под роспись не позднее двух рабочих дней со дня вступления настоящего Постановления в силу.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района -
глава администрации Октябрьского
муниципального района

Г.В.Поезжаев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Октябрьского муниципального
района Пермского края
от 08.02.2011 N

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Октябрьского муниципального района (далее - Администрация), замещающего должность муниципальной службы в Администрации (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателя) является глава муниципального района – глава администрации Октябрьского муниципального района.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данных фактах представителя нанимателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка).

4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей и(или) вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по прибытии к месту службы.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность с указанием структурного подразделения администрации;

2) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес проживания, наименование, место нахождения и т.д.);

3) сущность предполагаемого коррупционного 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 коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) время, дата и место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

7) дата заполнения уведомления;

8) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

6. Уведомление подается муниципальным служащим заведующему кадрового сектора администрации Октябрьского муниципального района, при его отсутствии - работнику, его заменяющему (далее – кадровый сектор).

7. Муниципальный служащий информирует своего непосредственного руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и направлении соответствующего уведомления представителю нанимателя (работодателя) в устной форме.

8. Кадровый сектор в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - журнал) и передает уведомление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя).

Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Администрации.

9. Представитель нанимателя (работодателя) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Представитель нанимателя (работодателя) обеспечивает направление копии уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы по компетенции.

10. Для проведения проверки образуется комиссия, состав которой утверждается правовым актом главы муниципального района.

В состав комиссии включаются уполномоченные представителем нанимателя (работодателя) муниципальные служащие, в том числе работники правовой, кадровой службы и структурного подразделения, где составитель уведомления замещает должность муниципальной службы.

В ходе проверки при необходимости должны быть рассмотрены устные и(или) письменные объяснения составителя уведомления, муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к сведениям, содержащимся в уведомлении.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении, результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателя) в форме письменного заключения.

11. В письменном заключении по результатам проверки указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) обстоятельства, установленные в результате проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

г) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (в случае, если такие причины и обстоятельства были установлены в ходе проверки), предложения о принятии представителем нанимателя (работодателя) мер по устранению условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего администрации Октябрьского
муниципального района к совершению
коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя

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

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – 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 мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Склонение к правонарушению произошло "___" _____ 20__ г. в
___ ч. ___ м. в _____.

(место, адрес)

Настоящим подтверждаю, что мною исполнена обязанность уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано "___" _____ 20__ г.,
№ _____,

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста кадровой службы)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего администрации Октябрьского
муниципального района к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации Октябрьского муниципального района
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6