



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2012

№ 186

г. Белая Холуница

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Белохолуницкого городского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Белохолуницкого городского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений. Прилагается.

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Белохолуницкого городского поселения к совершению коррупционных правонарушений. Прилагается.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Белохолуницкого городского поселения от 07.12.2009 № 284 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Белохолуницкого городского поселения к совершению коррупционных правонарушений»

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Белохолуницкого
городского поселения С.А. Кашин



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 28.04.2012 № 186

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Белохолуницкого городского поселения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.
 2. Замещаемая должность.
 3. Структурное подразделение .
 4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о способе склонения: подкуп, угроза, обман, иное;
 - информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;
 - информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
- Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием времени, даты и места составления уведомления.
-

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 28.04.2012 № 186

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации Белохолуницкого городского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Белохолуницкого городского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Белохолуницкого городского поселения (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальные служащие лично обязаны предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

злоупотребление служебным положением, дача взятки, 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется сотрудником администрации Белохолуницкого городского поселения, ведущим кадровую работу.

2.2. Сотрудник администрации Белохолуницкого городского поселения, ведущий кадровую работу, правомочен осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на главы администрации Белохолуницкого городского поселения сотруднику, ведущему кадровую работу, по прилагаемой форме № 1.

Отказ в принятии уведомления лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытию к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о данных фактах, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Белохолуницкого городского поселения каких-либо лиц в

целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по прилагаемой форме № 2.

2.5. В Журнале должно быть отражено следующее:
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
дата и время его принятия;
должность лица, принявшего уведомление, фамилия и инициалы;
краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
сведения о принятом решении с указанием даты;
особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Белохолуницкого городского поселения.

2.6. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления – в кадровой службе администрации Белохолуницкого городского поселения.

2.7. После регистрации Уведомления в Журнале оформляется расписка по прилагаемой форме № 3, которая передается муниципальному служащему, а Уведомление незамедлительно передается на рассмотрение главе администрации Белохолуницкого городского поселения для принятия соответствующего решения.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по поручению главы администрации Белохолуницкого городского поселения заместителем главы администрации Белохолуницкого городского поселения.

3.2. Заместитель главы администрации Белохолуницкого городского поселения правомочен осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3.3. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются главе администрации Белохолуницкого городского поселения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Белохолуницкого городского поселения к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации Белохолуницкого городского поселения

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (ф.и.о. муниципального служащего, должность, структурное подразделение)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указываются все известные сведения о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения)

_____ (указывается информация о месте /н.п., адрес/, времени /час. мин./ и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (указывается информация о способе склонения: подкуп, угроза, обман, иное)

_____ (указывается информация об обстоятельствах склонения: телефонный разговор, личная встреча, письма и т.п.)

Склонение к правонарушению производилось в целях:

_____ (указывается информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению)

_____ (указывается информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (указывается информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

Уведомление составлено в _____ «__» час. «__» мин.
(место составления)

_____ на _____ листе (листах).
(дата) (количество)

(подпись)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации
Белохолуницкого городского поселения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Основание _____

Срок хранения _____

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время (час.мин.) принятия уведомления	Должность, фамилия и инициалы лица, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

РАСПИСКА

Уведомление от муниципального служащего _____
(указывается должность, ф.и.о. муниципального

_____ служащего)

принято _____
(указывается должность, фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление)

Регистрационный номер	Дата и время (час.мин.) приема	Подпись сотрудника, принявшего уведомление
