РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ ПРИБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО « ТУРКИНСКОЕ» СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

# От «01» апреля 2010 года № 10

«О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации

МО «Туркинское» сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Типовым порядком об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Бурятия к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении», утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 02.12.2009 г. № 450:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (Приложение № 1)

2. Специалисту 2 разряда Редько Т.В.. обеспечить:

2.1. регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;

2.2. передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение Главе Администрации МО «Туркинское» сельское поселение с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

2.3. организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2.4. ознакомить с настоящим распоряжением под роспись сотрудников Администрации

2.5. выписки из распоряжения об ознакомлении с распоряжением разнести в личные дела муниципальных служащих

 3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Заместителя Главы Толстихину А.Н.

**Глава МО «Туркинское»**

**Сельское поселение В.Л.Суменков**

ознакомлены :

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н.Толстихина/

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.В.Воротникова/

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010 г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.В.Редько/

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2010 г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Смолина/

Утвержден

Распоряжением

от «\_\_»\_\_\_.2010 № \_\_

**Порядок**

**об уведомлении представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации МО «Туркинское» сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

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

**I. Порядок уведомления**

1.Уваедомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление) заполняется и передается в кадровый отдел по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, не предоставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или кадровый отдел Администрации МО «Туркинское» сельское поселение, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. О случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

**II. Регистрация уведомления**

4. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником кадровой службы в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений.

6. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы составителя уведомления, наименование должности;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление.

7. Журнал регистрации уведомлений, прошитый, пронумерованный, скрепленный печатью, хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается на рассмотрение Главе Администрации МО «Туркинское» сельское поселение.

**III. Организация проверки уведомления**

9. Представитель нанимателя в течение суток со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Главой Администрации МО «Туркинское» сельское поселение.

11. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются сотрудники Администрации МО «Туркинское» сельское поселение.

12. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки предоставляется Главе Администрации МО «Туркинское» сельское поселение для принятия решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости другими муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений Глава Администрации МО «Туркинское» сельское поселение принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Приложение № 1

к Порядку об уведомлении представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

 склонения муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений

и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

Главе Администрации МО «Туркинское» сельское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения)

**Уведомление**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению гражданина (гражданки, группы лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Склонение к правонарушению произошло в ч.\_\_\_ м.\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

 дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к порядку об уведомлении представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

 склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных

 правонарушений, регистрации уведомлений и организации

 проверки сведений, содержащихся в уведомлении

**Журнал учета
уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**Муниципального служащего Администрации МО «Туркинское» сельское поселение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уведомление** | **Ф.И.О.,** **должность лица,****подавшего** **уведомление** | **Подпись подавшего уведомление** | **Краткое** **содержание** **уведомления** | **Ф.И.О.,** **подпись лица,** **принявшего** **уведомление** |
| **№** | **Дата** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 3 к Порядку

 Уведомления представителя

 Нанимателя (работодателя) о фактах

 обращения каких-либо лиц к

 муниципальному служащему в

 целях склонения его совершению

 коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение с правами юридического лица.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, не целевое 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 правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление и др.