

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Администрация
Усть-Кутского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 61-п

от «30» декабря 2014 г.

**Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих Администрации
Нийского муниципального образования
к совершению коррупционных правонарушений**

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 47 Устава Нийского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Нийского муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) (приложение N 1).
2. Секретарю-делопроизводителю Администрации Нийского муниципального образования ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Нийского МО



О.Е.Рубцов

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих Администрации Нийского муниципального
образования к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Нийского муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципальных служащих (далее – муниципальный служащий).

2. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим за собой привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Конфиденциальность уведомления и сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) и должностными лицами Администрации НМО, уполномоченными осуществлять прием, регистрацию уведомлений и проверку содержащихся в них сведений.

II. Процедура уведомления представителя
нанимателя (работодателя)

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений оформляется рапортом (заявлением), в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подающего рапорт (заявление), его должность;

б) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

в) виды предполагаемых действий (бездействие) должностного лица (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.);

г) методы склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) время, дата склонения к правонарушению;

е) место склонения к правонарушению;

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

з) дата написания рапорта (заявления);

и) подпись муниципального служащего, подающего рапорт (заявление);

к) подтверждение предупреждения об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

К рапорту (заявлению) прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. Рапорт (заявление) составляется незамедлительно после факта склонения к совершению коррупционного правонарушения и передается для регистрации в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Нийского муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) – секретарю-делопроизводителю Администрации Нийского муниципального образования.

В случае нахождения муниципального служащего в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о вышеназванных фактах любым доступным средством связи и незамедлительно по прибытии к месту прохождения службы составить и передать рапорт (заявление) в письменной форме.

7. Рапорт (заявление) передается без регистрации лично либо при отсутствии такой возможности - по каналам факсимильной связи для регистрации и доклада Главе Нийского муниципального образования.

8. Поданный рапорт (заявление) незамедлительно в день поступления регистрируется в Журнале.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

9. После регистрации в Журнале рапорты (заявления) в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаются для принятия решения о проведении проверки содержащихся в них сведений руководителю соответствующего органа Администрации Нийского муниципального образования.

10. Проверка содержащихся в рапортах (заявлениях) сведений осуществляется в Администрации Нийского муниципального образования в ходе служебных проверок.

Глава администрации
Нийского МО



О.Е.Рубцов

Приложение N1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих Администрации Нийского
муниципального образования к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
Администрации Нийского муниципального образования
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации и рапорта (заявления)	ФИО муниципального служащего, подавшего рапорт (заявление)	Краткое содержание рапорта (заявления)	ФИО и подпись муниципального служащего, принявшего рапорт (заявление)	Сведения о принятом решении и дата его принятия

Примечание. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства. Журнал ведется и хранится у секретаря-делопроизводителя Администрации Нийского муниципального образования. Записи производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.