МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ

ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Г Л А В Ы

23.11.2012 № 851

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурного подразделения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурного подразделения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурного подразделения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный от 16.09.2010 № 552 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Ю.В.Гришкин

Приложение № 1
к постановлению главы города
от 23.11.2012 № 851

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурного подразделения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее - нанимателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее – администрации) или ее структурного подразделения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

1.2. Муниципальные служащие администрации или ее структурных подразделений (далее - муниципальные служащие) обязаны незамедлительно уведомлять главу муниципального образования город Гусь-Хрустальный или руководителя структурного подразделения администрации (далее - представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) 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.

1.4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

а) 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;

б) 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 осуществляется заведующим отделом кадров управления делами и кадрами или сотрудниками структурных подразделений администрации, в ведении которых находятся вопросы кадров (далее - кадровые службы).

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее - уведомление) в кадровую службу по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

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

2.3. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурных подразделений.

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

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

2.6. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления в кадровой службе.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней)

передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется сотрудниками кадровой службы.

3.3. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего письменного пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.4. По результатам проведенной проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о необходимости направления материалов в правоохранительные органы.

3.5 Уведомление направляется в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Главе муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
(ф.и.о., должность руководителя
структурного подразделения)
от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)
_____
(должность, структурное подразделение, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 _____
_____
(указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе
_____
(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ мин.,
"___"_____20___ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось
_____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность, контактный номер телефона лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомле-ние

Приложение № 2
к постановлению главы города
от 23.11.2012 № 851

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурного подразделения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный или ее структурного подразделения, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.

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

3. Сущность предполагаемого правонарушения (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 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.