РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

22.05.2012 **№ 71-р**

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Заволжья к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", закона Нижегородской области от 07.03.2008 №20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области»:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Заволжья к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 1)

2.Утвердить прилагаемую форму уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Заволжья к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 2)

3.Утвердить прилагаемую форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Заволжья к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 3)

4.Обязанность по приему уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Заволжья к совершению коррупционных правонарушений и регистрации их в журнале возложить на начальника отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья (Астраптова Л.Н.)

5.Начальнику отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья (Л.Н.Астраптова) ознакомить под роспись муниципальных служащих Администрации города Заволжья с настоящим распоряжением, опубликовать распоряжение в газете «Новости Заволжья» и разместить на официальном сайте Администрации города Заволжья в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации города Заволжья А.И.Сорокин

Приложение 1

Утвержден
распоряжением
Администрации города Заволжья
от 22.05.2012 № 71-р

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Заволжья (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.2. Должностной обязанностью каждого муниципального служащего является уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений непосредственно в его адрес, а также, если ему стало известно о подобных фактах в отношении других муниципальных служащих.

1.3. Под представителем нанимателя (работодателем) в настоящем Порядке понимается глава Администрации города Заволжья

1.4. Под коррупцией в настоящем Порядке понимается злоупотребление муниципальным служащим своим служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения 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 муниципальному служащему другими физическими лицами либо представителями юридических лиц.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

2.1. Муниципальный служащий, в отношении которого имел место факт обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, не позднее чем через один календарный день после имевшего место факта в

обязательном порядке уведомляет представителя нанимателя (работодателя) по утвержденной форме.

2.2. Уведомление направляется в отдел по общим вопросам Администрации города Заволжья, где оно регистрируется в журнале регистрации по утвержденной форме, после чего направляется главе Администрации.

2.3.Глава Администрации города Заволжья при получении Уведомления самостоятельно принимает решение по организации проверки сведений (далее - проверка), содержащихся в Уведомлении.

2.4. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности муниципального служащего, в отношении которого имел место факт обращения;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- сущность предполагаемого 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.);
- факты и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к правонарушению;
- место склонения к правонарушению;
-доказательства факта обращения, документальное подтверждение, указание свидетелей (при наличии);
- иную информацию, имеющую, по мнению муниципального служащего, значение для рассмотрения Уведомления, в том числе об условиях и причинах проявления коррупции, предложения о мерах по их устранению.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ

3.1. Проведение проверки осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления города Заволжья (далее - комиссия), при поступлении данного Уведомления.

3.2. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения составителя Уведомления, в случае необходимости - муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. В ходе проведения проверки рассматриваются следующие материалы:

- должностная инструкция, административные регламенты по данному направлению деятельности и служебные характеристики составителя Уведомления;
- при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении;
- иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

3.4. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.5. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий.

Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.6. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение).

3.7. В заключении указываются:
- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

3.8. Письменное заключение направляется главе Администрации города Заволжья для принятия решения.

3.9. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений глава Администрации с учетом заключения по результатам проверки принимает следующие решения:
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем Уведомления, при необходимости - муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

3.10. Решение, принятое главой Администрации, может быть обжаловано в установленном порядке.

3.11. В случае неисполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений он подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____

Приложение 2

Утверждено
распоряжением
Администрации города Заволжья
от 22.05.2012 № 71-р

Главе Администрации
города Заволжья
_____
от _____
(Ф.И.О., должность
_____
муниципального служащего,
_____
наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

_____

_____,
настоящим уведомляю об обращении ко мне "__" _____ 20__ г.
гражданина _____ в целях склонения меня к совершению
(Ф.И.О.)
коррупционных действий, а именно: _____
_____
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)
_____

Подпись _____
Дата _____

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
"__" _____ 20__ г. N _____
_____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

_____

Приложение 3

Утвержден
распоряжением
Администрации города Заволжья
от 22.05.2012 № 71-р

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

N п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	N	Дата			
1	2	3	4	5	6

_____