

✓ 407А

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2012

№ 324

станция Павловская

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и проведения эффективной работы по противодействию коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2).

3. Заместителям главы Павловского сельского поселения Павловского района ознакомить муниципальных служащих курируемого направления с порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений под роспись.

4. Ответственность за прием и регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений возложить на главного специалиста (уполномоченного по кадровой работе) О.А. Кравченко.

5. Главному специалисту (уполномоченному по кадровой работе) О.А. Кравченко внести изменения в трудовые договоры с муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района, дополнив подраздел «Работник обязан» раздела «Права и обязанности работника» абзацами следующего содержания:

«- уведомлять Представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- представлять в установленном порядке и в установленный срок сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при трудоустройстве в коммерческие и некоммерческие организации сообщать Представителю нанимателя сведения о месте своей работы».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности
главы Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н.Пуховский

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 13.04.2012 № 324

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации деятельности муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района при исполнении ими должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление муниципальным служащим администрации Павловского сельского поселения Павловского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) подается незамедлительно главному специалисту (уполномоченному по кадровой работе) по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

3. В Уведомлении указываются следующие сведения:

3.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность.

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

3.3. 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.).

3.4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

3.5. Время, дата склонения к правонарушению.

3.6. Место склонения к правонарушению.

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

3.8. Дата заполнения Уведомления.

3.9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

4. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

5. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении главному специалисту (уполномоченному по кадровой работе) (указывается дата поступления и входящий номер). На копии Уведомления делается письменная отметка о дате получения Уведомления.

6. Уведомление не принимается в случае отсутствия в нем информации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Для регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений главный специалист (уполномоченный по кадровой работе) ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

8. После регистрации Уведомления в Журнале учета оно немедленно передается на рассмотрение главе Павловского сельского поселения Павловского района.

9. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», готовятся материалы:

9.1. По увольнению муниципального служащего с муниципальной службы, которые направляются главному специалисту (уполномоченному по кадровой работе) для подготовки распоряжения об увольнении.

9.2. Для направления в территориальные органы Следственного управления Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Краснодарскому краю для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах

коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
главы Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н.Пуховский

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

«Главе Павловского сельского
поселения Павловский район

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению)
со стороны

(указывается 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

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

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.)

Уведомление органам прокуратуры или другим государственным органам
мною направлено «__» _____ 20__ года.

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений _____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)»

Исполняющий обязанности главы
Павловского сельского поселения
Павловского района

Д.Н.Пуховский

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

**«ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

№ п/п	Уведомле ние №, дата	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомлени е	Фамилия, инициалы регистратора	Подпись регистрато ра	Результат рассмотрени я уведомления
1	2	3	4	5	6	7

Исполняющий обязанности главы
Павловского сельского поселения
Павловского района

Д.Н.Пуховский

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 13.07.2012 № 324

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ,
содержащихся в уведомления 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.
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, 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.).
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.

Исполняющий обязанности главы
Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н.Пуховский