

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ СТАРОТИМОШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ АКСУБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№5

от 10.04.2015 г

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить «Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Старотимошкинского сельского поселения Аксубаевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» (приложение №1).

2. Постановление исполнительного комитета Старотимошкинского сельского поселения Аксубаевского муниципального района № 1 от 16.03.2010 г. «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Старотимошкинского сельского
поселения Аксубаевского
муниципального района



Ф.Н.Степанов

**Порядок уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Старотимошкинского сельского поселения Аккубаевского
муниципального района к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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

4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченному специалисту по кадровой работе по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

5. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, представителем нанимателя (работодателя) готовятся материалы по увольнению его с муниципальной службы, которые также направляются в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представителем нанимателя (работодателя) ведется Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Старотимошкинского сельского поселения Аксубаевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления представителем нанимателя (работодателя), или по его поручению уполномоченным специалистом, ответственным за кадровую работу.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается надпись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем) или по его поручению уполномоченным специалистом по кадровой работе.

9. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений осуществляется представителем нанимателя (работодателем) или по его поручению уполномоченным специалистом, ответственным за кадровую работу, путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как

одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

11. Данный Порядок распространяется на муниципальных служащих, Старотимошкинского сельского поселения Аксубаевского муниципального района

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений
в Старотимошкинском сельском поселении
№ 5 10.04.2015

УВЕДОМЛЕНИЕ

(кому)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное
подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному 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. ____ м.
" ____ " ____ 20 ____ г.

В

(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале

" ____ " ____ 20 ____ г. N ____

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений
в Старотимошкинском сельском поселении
№5«10» 04.2015 г

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, _____ его _____ должность, _____ структурное подразделение _____ (наименование _____ органа _____ местного самоуправления).
2. Все известные сведения о физическом 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, с указанием даты и времени его составления.

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений
в Старотимошкинском сельском поселении
«10»04. 2015 г № 5

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомление	краткое изложение обстоятельств дела	Ф.И.О. регистратора номер	примечание	Подпись регистратора