



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 13.12.2012

№ 262-1-ра

Об утверждении Порядка уведомления Главы администрации Максатихинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Максатихинского района к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления Главы администрации Максатихинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Максатихинского района к совершению коррупционных правонарушений. (далее - Порядок)
2. Должностным лицам администрации Максатихинского района обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением лично под роспись.
3. Распоряжение Главы администрации Максатихинского района от 03.08.2009 №214-ра считать утратившим силу.
4. Настоящее распоряжение подлежит обнародованию, размещению на официальном сайте администрации Максатихинского района и вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Максатихинского района

В.В.Елиферов

Приложение
к распоряжению
администрации Максатихинского района
Тверской области от 13.12.2012 №262-1-ра

Порядок уведомления Главы администрации Максатихинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Максатихинского района к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления Главы администрации Максатихинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Максатихинского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления Главы администрации Максатихинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Максатихинского района (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его 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.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

2. Уведомление Главы администрации Максатихинского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющемся к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (Согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии). Примерная структура журнала приведена в приложении № 2 к Порядку. Ведение журнала в органе местного самоуправления возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным органом местного самоуправления.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления по поручению Главы администрации Максатихинского района путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению Главы администрации Максатихинского района уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к 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 порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Главой администрации Максатихинского района 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, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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 соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1 к Порядку

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

(наименование органа местного
самоуправления)

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального
служащего, место жительства, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить государственный или муниципальный служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

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

(наименование органа местного самоуправления)

№	Помер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение		

Талон – корешок № _____ Уведомление принято от _____	Талон – уведомление № _____ Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____	(Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « _____ » _____ 200 г.	Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
(подпись лица, получившего талон – уведомление) « _____ » _____ 200 г.	(номер по Журналу) « _____ » _____ 200 г.
	(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)