



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.11.2009 г. № 45 - рг
д. Борки

**Об уведомлении представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции», планом противодействия коррупции в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Новгородского муниципального района от 26.01.2009 г. № 84

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

2. Утвердить прилагаемый Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Специалисту администрации Борковского сельского поселения, ведущему дела по личному составу обеспечить:

3.1 регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации по установленной форме;

3.2 передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение Главе Борковского сельского поселения с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

3.3 организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 ознакомление с текстом настоящего распоряжения муниципальных служащих, в отношении которых Глава Борковского сельского поселения является представителем нанимателя (работодателем), под роспись.

Глава
сельского поселения



[Handwritten signature]

Т.Б. Корнетова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
Борковского сельского поселения
от 06.11.2009 № 45-рг

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

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее-Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим специалисту Администрации Борковского сельского поселения, ведущему дела по личному составу (далее – специалист, ведущий дела по личному составу) либо непосредственно Главе Борковского сельского поселения по форме, установленной приложением №1 к настоящему порядку незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений. непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или специалиста, ведущего дела по личному составу по любым доступным средствам связи, а по при бытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, и (или) факты коррупционной направленности.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем так же обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее через 2 рабочих дня с момента уведомления указанных органов по установленной форме.

Представитель нанимателя (работодателя), которому поступило Уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их специалисту, ведущему дела по личному составу для регистрации и последующего реагирования.

3. Специалист, ведущий дела по личному составу производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации согласно приложению №2 к настоящему порядку.

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

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно незамедлительно в течении 1 часа передается на рассмотрение Главе Борковского сельского поселения для последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. 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.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
Борковского сельского поселения
от 06.11.2009 № 45-рг

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении 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 лице (представителе юридического лица), 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. Орган, первоначально, уведомленный муниципальным служащим о склонении к правонарушению и дата такого уведомления.

9. Дата заполнения Уведомления.

10. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление и др..

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

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

Главе Администрации Борковского сельского поселения

_____ (ФИО)
от _____
(ф.и.о. муниципального служащего, должность)

1. 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 лице

_____ (представителя юридического лица), склоняющим 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.)

6. О факте склонения к правонарушению уведомлен (на) _____
(указывается орган, первоначально уведомленный о склонении к правонарушению и дата такого уведомления)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

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

Форма журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистр увед-я	Ф.И.О. подавшего уведомления	Подпись подавшего заяаление	Присвоенный Регистр. номер	Дата присвое ния номера	Ф.И.О. Регистратора	Подпись регистратора