



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛО ТРОИЦКОЕ
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Троицкое

«26» мая 2009г.

№ 112

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛО ТРОИЦКОЕ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования сельское поселение село Троицкое к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сельского поселения село Троицкое

К.В. Дундукова



**Приложение №1
к Постановлению
Главы администрации
СП село Троицкое
от «26» мая 2009 г. № 112**

ПОРЯДОК

**УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛО ТРОИЦКОЕ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Порядок уведомления представителя работодателя (нанимателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования СП село Троицкое к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования СП село Троицкое к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 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 указанному лицу другими физическими лицами.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомить о данных фактах Главу Администрации сельского поселения село Троицкое по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. В день обращения уведомление подлежит регистрации, регистрацию осуществляют специалист по кадровой работе Администрации СП село Троицкое, а в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления сведения о «коррупционной попытке» передаются в правоохранительные органы для проверки.
Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений специалист по кадровой работе Администрации муниципального образования СП село Троицкое ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений, проводится в соответствии с Положением о проведении служебного расследования в Администрации муниципального образования СП село Троицкое, утвержденным Главой администрации.

6. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством РФ.

В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, комиссией готовятся материалы по увольнению его с муниципальной службы, которые направляются Главе Администрации для принятия решения об увольнении и передаче специалисту по кадровой работе Администрации муниципального образования СП село Троицкое для подготовки нормативного акта об увольнении.

Материалы направляются в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку**

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

Главе Администрации
МО СП село Троицкое

(Ф.И.О., должность обратившегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон)

я, _____, настоящим уведомляю

(Ф.И.О., должность)

об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно _____

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

г. № _____

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