АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 ноября 2010 г. N 113-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА, РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ) К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=3495E6AC2132AFD206DAEAD64BECDAED94A839ECD530F02341F586EE9383BD6F756D4980536C51A3AAP2N) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утвердить [Порядок](#P34) уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Анапа, работника муниципального предприятия (учреждения) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению N 1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить [Перечень](#P102) сведений, содержащихся в уведомлениях представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Анапа, работника муниципального предприятия (учреждения) к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению N 2 к настоящему Распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа О.В. Костенко.

Глава муниципального

образования

город-курорт Анапа

Т.И.ЕВСИКОВА

Приложение N 1

к Распоряжению администрации

муниципального образования

город-курорт Анапа

от 30 ноября 2010 г. N 113-р

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА, РАБОТНИКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ) К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ

И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Анапа, работника муниципального предприятия, учреждения (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3495E6AC2132AFD206DAEAD64BECDAED94A839ECD530F02341F586EE9383BD6F756D4980536C51A3AAP2N) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования город-курорт Анапа, работниками муниципальных предприятий (учреждений) представителя работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также приема и регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), утверждается администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

3. В соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=3495E6AC2132AFD206DAEAD64BECDAED94A839ECD530F02341F586EE9383BD6F756D4980536C51AAAAP8N) Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в [подпункте "а"](#P47) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

4. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в уполномоченном органе - управлении по взаимодействию с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее - управление).

5. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений являются начальник управления, заместитель начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и общественными объединениями.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

6. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на имя начальника управления.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места прохождения муниципальной службы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя работодателя с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее уведомление в письменной форме.

7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой должностного лица, принявшего уведомление, выдается муниципальному служащему.

8. В журнале отражается:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

- дата и время его принятия;

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление;

- должность лица, принявшего уведомление;

- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

- подпись должностного лица, принявшего уведомление;

- сведения о принятом решении с указанием даты;

- особые отметки.

Не подлежат отражению в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, составляющие его личную и семейную тайну.

9. Журнал хранится в управлении не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

10. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение главе муниципального образования город-курорт Анапа в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся

в уведомлениях сведений

11. Глава муниципального образования город-курорт Анапа по итогам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо.

12. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в этих случаях он обязан обратиться в управление с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

13. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки у муниципального служащего, к которому обратились какие-либо лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация об этих лицах, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

15. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

16. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

17. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными материалами проверки представляются главе муниципального образования город-курорт Анапа для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Начальник управления

по взаимодействию с

правоохранительными органами

и общественными объединениями

В.Н.ИГНАТЕНКО

Приложение N 2

к Распоряжению администрации

муниципального образования

город-курорт Анапа

от 30 ноября 2010 г. N 113-р

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА, РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ) К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление представителю работодателя о случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), его должность в администрации (муниципальном предприятии, учреждении) муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество), иные сведения.

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.).

Начальник управления

по взаимодействию с

правоохранительными органами и

общественными объединениями

В.Н.ИГНАТЕНКО