

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«**НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, дом 57 оф. 83-84, тел.факс (812) 595-74-44, (81370) 65-684

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» апреля 2010 года

№ 39/01-04

О порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области главы администрации об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 237-ФЗ, в целях предотвращения совершения муниципальными служащими администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области коррупционных правонарушений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области главы администрации об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1).
2. Установить, что уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является должностной обязанностью муниципальных служащих администрации.
3. Установить, что невыполнение муниципальным служащим администрации обязанности, определенной в п.2 постановления, влечет за собой увольнение муниципального служащего с занимаемой должности.
4. Заместителю главы администрации Купина И.В., осуществляющей функции по кадровым вопросам:
 - 4.1. довести постановление до сведения всех муниципальных служащих администрации (персонально, под роспись).
 - 4.2. подготовить и заключить с муниципальными служащими дополнительные соглашения к контрактам (трудовым договорам).
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Д.А. Майоров

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2009г. № 237-ФЗ, в целях предотвращения совершения муниципальными служащими администрации коррупционных правонарушений, на основе принципов обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина, законности, публичности и открытости деятельности органов местного самоуправления; приоритетного применения мер по предупреждению коррупции; сотрудничества органов местного самоуправления с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

1.1. коррупционное правонарушение –

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, муниципального образования, 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, образующее состав коррупционного правонарушения (преступления).

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.2. противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Порядок уведомления главы администрации о склонении муниципального служащего администрации к совершению коррупционного правонарушения

2.1. Муниципальный служащий, которому поступило предложение о совершении коррупционного правонарушения, обязан:

2.1.1. Зафиксировать время такого обращения;

2.1.2. Выяснить фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или иного лица, в интересах которого действует провокатор; запомнить приметы этого человека;

2.1.3. Выяснить, к совершению какого конкретно действия склоняет провокатор: изготовление документа, подписание (согласование) документа, ускорение процедуры рассмотрения документа, подготовка и представление положительного заключения на документ, не представление требуемых возражений на документ и т.д.;

2.1.4. Показать и, по возможности, представить провокатора другому сотруднику администрации, не называя причин этого знакомства;

2.1.6. Зафиксировать время окончания разговора с провокатором и его результат;

2.1.7. В течение часа с момента окончания разговора (если разговор происходил во внеслужбное время - в течение часа с момента начала работы) составить уведомление в виде служебной записки на имя главы администрации, в которой изложить все обстоятельства, перечисленные в пп.2.1.1.-2.1.6. Положения. Зафиксировать время составления служебной записки;

2.1.8. Передать служебную записку заместителю главы администрации, осуществляющему функции по кадровым вопросам. С этого момента обязанность муниципального служащего по уведомлению главы администрации об обращении с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений считается исполненной.

3. Порядок регистрации уведомления главы администрации о склонении муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Заместитель главы администрации, осуществляющий функции по кадровым вопросам, осуществляет регистрацию уведомлений в следующем порядке:

- фиксирует время подачи муниципальным служащим служебной записки;
- присваивает входящий номер служебной записке и вносит в журнал регистрации уведомлений;
- подшивает в отдельную папку по делопроизводству копию служебной записки, которую заверяет подписью и печатью;
- немедленно по окончании регистрации, направляет служебную записку главе администрации.

4. Порядок действий главы администрации при получении уведомления о склонении муниципального служащего администрации к совершению коррупционного правонарушения

Глава администрации при получении уведомления об обращении к муниципальному служащему администрации с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения принимает одно из следующих решений:

- направление данного уведомления во Всеволожскую городскую прокуратуру для проведения проверки и применения мер прокурорского реагирования;
- создание комиссии (рабочей группы) администрации по проверке указанных в уведомлении сведений. В этом случае копия уведомления вместе с итоговым протоколом комиссии (рабочей группы) направляется во Всеволожскую городскую прокуратуру для сведения и принятия соответствующих мер.