

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации города
Южно-Сахалинска 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)

2. _____
(дата, место, время, другие условия)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

которые должен был бы совершить муниципальный служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

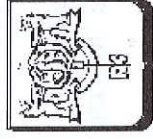
4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупц. правонарушению

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

(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Департамент кадровой политики аппарата
администрации города Южно-Сахалинска
ул. Ленина, 173, г. Южно-Сахалинск, 693000
тел: (4242) 30-07-64, ФАКС (4242) 49-81-57,
(4242) 300-782, 300783(1); 300783(2); 300783(3); 300783(5);
300783(6)

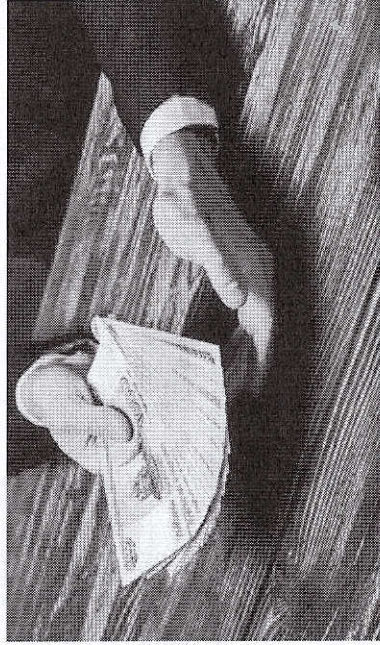
E-MAIL: okp@yuzhno-sakh.ru,

САЙТ: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/648>

ПАМЯТКА

для муниципального служащего
администрации города
Южно-Сахалинска

СООБЩИТЕ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ



СПРАВОЧНЫЕ ДАННЫЕ

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

Постановление администрации города
Южно-Сахалинска от 14.11.2013 №2087-па
«Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации города Южно-Сахалинска к
совершению коррупционных правонарушений».

<p>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, а также совершение указанных выше деяний от имени или в интересах юридического лица.</p> <p>Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 14.11.2013 №2087-па утверждён Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска к совершению коррупционных правонарушений, согласно которому:</p> <p>1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно, не позднее трех служебных дней, уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России, СК России, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>В случае нахождения муниципального</p>	<p>служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно, не позднее трех служебных дней с момента прибытия к месту прохождения службы.</p> <p>2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.</p> <p>3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно по установленной форме (Приложение №1) и должно содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>4. Если уведомление направляется муниципальным служащим, которому стало известно о факте склонения другого служащего к коррупционному правонарушению, то им указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц; 	<ul style="list-style-type: none"> - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению; - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения; - информацию об уведомлении правоохранительных органов об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; - дату подачи Уведомления и собственноручную подпись. <p>5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в Уведомлении.</p> <p>6. Уведомление на имя работодателя представляется муниципальным служащим в Департамент кадровой политики аппарата администрации аппарата города Южно-Сахалинска, где оно регистрируется в журнале установленной формы, организуется проверка сведений, содержащихся в Уведомлении.</p> <p>Муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации города подают Уведомление на имя своего работодателя.</p>
--	--	--