

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2016 г. № 157

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Судиславского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 30, 35, 38 Устава муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области,

Администрация Судиславского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Судиславского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации Судиславского муниципального района:

2.1. от 22.03.2010 г. № 103- р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Судиславского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»;

2.2. от 28.02.2011 г. № 58-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Судиславского муниципального района от 22.03.2010 г. № 103-р».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Судиславского муниципального района

Т.В. Тележкина

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Судиславского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Судиславского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Судиславского муниципального района (далее — муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, к которым относятся 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 вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. При нахождении муниципального служащего в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя), а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

4. 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, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным

в пункте 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившегося(ихся) лица (лиц);

4) сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) информацию о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения.

8. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется начальником общего отдела администрации Судиславского муниципального района, который обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Судиславского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о доставке. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью администрации Судиславского муниципального района.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

12. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется начальником общего отдела администрации Судиславского муниципального района.

14. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в Журнале регистрации.

15. В ходе проверки проверяется достоверность сведений, указанных в уведомлении.

16. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, других муниципальных служащих, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

17. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

19. По результатам проведения проверки начальник общего отдела администрации Судиславского муниципального района представляет представителю нанимателя (работодателю): материалы проверки; предложения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы; предложения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

20. Представителем нанимателя (работодателя) после получения результатов проверки

принимается решение о подтверждении либо опровержении фактов, содержащихся в уведомлении.

21. В случае подтверждения факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

22. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

23. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), в течение двух рабочих дней передается начальнику общего отдела администрации Судиславского муниципального района для включения в личное дело составителя уведомления.

24. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом представителю нанимателя (работодателю) в порядке, установленном настоящим Порядком. Такие уведомления не рассматриваются, проверка по ним не проводится.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации
Судиславского муниципального района
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателя)
от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
_____ место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, со стороны _____
(сведения о физическом (юридическом) лице (лицах),

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления _____
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством _____
(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:

_____ получение взятки, злоупотребление полномочиями, подкуп или иное)

4. Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

_____ (указывается время, дата, место (адрес))

5. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

_____)
(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием ..., а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

Обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения было совершено в присутствии _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего или служащих)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации
Судиславского муниципального района
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал учета уведомлений
представителя нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими администрации Судиславского муниципального района
о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений**

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.
На "_____" листах

N п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
