

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОДОЛЕШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 24 » июля 2017 года

№ 113

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом Подолешенского сельского поселения и в связи с необходимостью установления единых требований по выполнению муниципальными служащими администрации Подолешенского сельского поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, администрация Подолешенского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (прилагается).
2. Установить, что Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, распространяется на муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Подолешенского сельского поселения.

3. Настоящее постановление обнародовать в порядке, установленном Уставом Подолешенского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области и разместить на официальном сайте администрации Подолешенского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Подолешенского сельского поселения**



А.А.Ласкавец

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и
регистрации уведомлений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1.4. Муниципальный служащий обязан предостеречь обратившихся к нему лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом администрации сельского поселения, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений.

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представляет уведомление главе администрации сельского поселения. При нахождении муниципального служащего вне места прохождения службы (в командировке, отпуске, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) муниципальный служащий незамедлительно обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

2.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;
- дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- известные муниципальному служащему сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);
- 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.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- действия муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата заполнения и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

2.5. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению N 1.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал, приложение N 2).

2.7. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись.

2.9. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных, и дата принятия уведомления на исполнение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.10. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.11. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.12. Журнал хранится в администрации сельского поселения не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется главе администрации сельского поселения (представителю нанимателя (работодателю)).

3.2. Глава администрации сельского поселения назначает проверку, определяя для ее проведения лиц из числа муниципальных служащих администрации сельского поселения, в зависимости от содержания уведомления.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального(ых) служащего(их) к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправного деяния.

3.4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения, а также должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия, к незаконному исполнению которых муниципального служащего пытались склонить.

3.5. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.7. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, в отношении представленных сведений или действий муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

3.8. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается уполномоченным лицом, ответственным за ее проведение.

3.9. В письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;

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

- представляются предложения о мероприятиях, проведение которых необходимо для выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения представляется главе администрации сельского поселения (представителю нанимателя (работодателю)).

3.11. В случае установления причастности к правонарушению муниципального служащего в отношении него проводится служебная проверка.

3.12. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.13. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению межведомственной комиссией по противодействию коррупции, профилактике должностных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления администрации сельского поселения.

3.14. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.15. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

В случае несогласия с выводами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, муниципальный служащий, в отношении которого эта проверка проводилась, может их обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило письменное уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных
правонарушений, перечня сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации
проверки этих сведений и регистрации
уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Главе администрации
Подолешенского сельского поселения

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (ФИО муниципального служащего, должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается ФИО, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м., «__» _____ 20__ г.
в _____

(населенный пункт, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. Мною было предпринято _____ (действия муниципального служащего)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных
правонарушений, перечня сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации
проверки этих сведений и регистрации
уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	Должность лица, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление для проверки сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведения о принятом решении, дата	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8