



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОРОД БИРЮЧ

«16» ноября 2009 г. № 200

Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в связи с необходимостью установления единого порядка выполнения муниципальными служащими района обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципальной службы района к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Руководителям исполнительно-распорядительных органов власти района:

-обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных утвержденным порядком;

-ознакомить муниципальных служащих муниципальной службы района соответствующего исполнительно-распорядительного органа власти района с утвержденным порядком.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района **Мамонова И. Я.**

Глава администрации
Красногвардейского района



Н. Бровченко

**Утвержден
распоряжением администрации
Красногвардейского района**

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего района к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему района (далее –муниципальный служащий) каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - 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);

-сведения о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение в целях склонить к их совершению муниципального служащего;

-сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление подается в кадровую службу администрации Красногвардейского района незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день.

5. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником кадровой службы в день их поступления в журнале по форме согласно приложению № 2.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

7. При наличии оснований полагать, что уведомление в соответствующем исполнительно-распорядительном органе района не будет рассмотрено должным образом, уведомление направляется руководителю вышестоящего органа муниципальной власти. Причины принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в уведомлении.

8. При получении уведомления представитель нанимателя (работодатель) дает поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

9. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений является:

-установление в действиях (бездействиях), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципальных служащих 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.

10. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится специалистами кадровой службы или иными уполномоченными лицами. За

организацию проверки отвечает руководитель кадровой службы или иное уполномоченное лицо.

Для проверки представленных сведений в отношении лиц, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по решению представителя нанимателя (работодателя) могут привлекаться специалисты иных служб и иных муниципальных органов района.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

11.Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 рабочих дней со дня поступления уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

12.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, или в отношении предоставленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

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

13.При проведении проверки уведомлений кадровая служба обязана обеспечивать соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

14.По итогам проверки готовности письменное заключение, которое подписывается руководителем кадровой службы или иным уполномоченным лицом, ответственным за проведение проверки.

В письменном заключении:

- указываются результаты проверки предоставленных сведений;

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

- указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих

обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

15. В целях обращения и анализа состояния работы по организации проверок, а также профилактики коррупционных правонарушений копия заключения направляется в аппарат администрации района.

16. В случае установления причастности к правонарушению муниципальных служащих проводится в соответствии с законодательством о муниципальной службе служебная проверка.

В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем нанимателя (работодателем) в трехдневный срок в органы прокуратуры.

17. 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.

18. 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 они могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

19. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило 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 района к
совершению коррупционных
правонарушений

(представителю нанимателя (работодателю) – Ф.И.О., должность)

от _____

(Ф.И.О., должность)

(наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» 200__ г. гражданина (гражданки)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____

(перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата _____

подпись _____