

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» октября 2015 года №190

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации Сусанинского
муниципального района, о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Сусанинского муниципального района, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Управляющему делами администрации Сусанинского муниципального района Виноградову А.А. ознакомить руководителей структурных подразделений администрации Сусанинского муниципального района, муниципальных служащих администрации Сусанинского муниципального района с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сусанинского муниципального района от 26.06.2009 года №204 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации района

С.А. Журавлев

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Сусанинского муниципального района, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Сусанинского муниципального района, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (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 Сусанинского муниципального района 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 администрации Сусанинского муниципального района (далее - муниципальные служащие) обязаны незамедлительно уведомлять главу администрации Сусанинского муниципального района (далее - глава администрации), 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 главу администрации, 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, вправе уведомить об этом главу администрации в соответствии с настоящим Порядком.

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

6. Уведомление главы администрации составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению № 1 к Порядку.

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

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

б) 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;

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

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

д) 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 управляющим делами администрации Сусанинского муниципального района (далее - управляющий делами).

Управляющий делами обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

9. Регистрация уведомления управляющим делами осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Сусанинского 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 Сусанинского 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 управляющим делами по поручению главы администрации.

13. Проверка проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Сусанинского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

14. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен до одного месяца по решению председателя комиссии.

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.

18. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

19. По результатам проведения проверки комиссия представляет главе администрации: материалы проверки; предложения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы; предложения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

20. Главой администрации 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 глава администрации с учетом результатов проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь

возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

в) об исключении возможности принятия составителем уведомления и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

г) о необходимости внесения изменений в должностные инструкции соответствующих муниципальных служащих с целью устранения условий, способствующих обращению к нему в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

22. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений глава администрации принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

23. Информация о решении, принятом главой администрации в течение двух рабочих дней передается управляющему делами администрации 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 главе администрации в порядке, установленном настоящим Порядком. Такие уведомления главой администрации не рассматриваются, проверка по ним не проводится.

25. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

26. Главой администрации принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным или муниципальным служащим уведомления.

Приложение №1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими
администрации Сусанинского муниципального района,
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Главе администрации Сусанинского муниципального района
от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

(наименование структурного подразделения
администрации Сусанинского муниципального района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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
_____ (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(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 коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

Дата "___" _____ 20___ г. Подпись _____
Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений
представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими
администрации Сусанинского муниципального района, о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений
"___" _____ 20___ г. N _____ Управляющий делами администрации
Сусанинского муниципального района _____
(Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими
администрации Сусанинского муниципального района,
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Журнал
учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации
Сусанинского 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