



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 01 2017г.

№ 28

Об утверждении Порядка уведомления
Главы муниципального района Сергиевский
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
муниципального района Сергиевский
к совершению коррупционных правонарушений

В целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений в администрации муниципального района Сергиевский в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 279-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального района Сергиевский администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы муниципального района Сергиевский о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района Сергиевский к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального района Сергиевский от 10.03.2010г. №336 «Об утверждении Положения о порядке

уведомления Главы муниципального района Сергиевский о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района Сергиевский к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник», разместить на официальном сайте администрации муниципального района <http://sergievsk.ru/> в сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Екамасова А.И.

Глава
муниципального района Сергиевский



А.А.Веселов

**Порядок
уведомления Главы муниципального района Сергиевский о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации муниципального района Сергиевский к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления Главы муниципального района Сергиевский (далее – Глава района) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района Сергиевский (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления Главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и порядок организации их проверки.
- 1.3. Основными целями реализации мер по уведомлению Главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в деятельности администрации муниципального района Сергиевский.
- 1.4. Муниципальный служащий обязан уведомлять Главу района, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращений к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять Главу района в порядке аналогичном пункту 1.4.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.7. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Муниципальный служащий, уведомивший Главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления Главы района муниципальным служащим о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление осуществляется муниципальным служащим в письменном виде в день такого обращения.

Муниципальный служащий представляет уведомление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку на имя Главы района в

отдел по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан незамедлительно уведомить Главу района о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений по любым доступным средствам связи: по почте, каналам факсимильной связи либо информационным системам общего пользования, а по прибытии к постоянному месту прохождения службы - не позднее одного рабочего дня представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, вправе уведомить об этом Главу района в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. В уведомлении указываются сведения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.5. Муниципальный служащий обязан уведомить органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и сообщить об этом в письменной форме Главу района в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Регистрация уведомления осуществляется отделом по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский (далее – отдел по работе с персоналом). Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Уведомление, поступившее по почте, каналам факсимильной связи либо информационным системам общего пользования или поданное муниципальным служащим непосредственно в отдел по работе с персоналом незамедлительно в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации муниципального района Сергиевский.

Форма Журнала установлена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

3.3. Сотрудник отдела по работе с персоналом, принявшей уведомление, в день его регистрации в Журнале обязан выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление о принятии уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - талон-уведомление) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается в отделе по работе с персоналом, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по

почте заказным письмом в день регистрации уведомления в Журнале. Невыдача талона-уведомления отделом по работе с персоналом не допускается.

3.4. Проведение проверки без регистрации уведомления в установленном порядке запрещается.

3.5. Журнал хранится в отделе по работе с персоналом 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Глава муниципального района Сергиевский в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – комиссия).

4.3. Комиссия проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия Главой района решения о её проведении.

4.4. Комиссия вправе запрашивать от структурных подразделений администрации района, других органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, государственных органов, иных организаций дополнительную информацию и материалы, необходимые для проведения проверки.

4.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, направившего уведомление, в случае необходимости муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно, полно и всесторонне рассматриваются факты и обстоятельства обращения к муниципальному

служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, документы и материалы, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам.

4.6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не в праве разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы комиссии.

4.7. По итогам проведения проверки комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения не подтверждается;
- установить факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

Решение комиссии по результат проверки оформляются протоколом.

4.8. В случае установления комиссией факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения решение может содержать рекомендации о его дальнейшем направлении лицам, в правоохранительные органы и органы по противодействию коррупции.

4.8. Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются Главе района, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам и органам.

4.9. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего Главу района, 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 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 N 119-ФЗ "О

государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

4.10. В отношении муниципального служащего, уведомившего Главу района, 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, обеспечиваются гарантии, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности до завершения проверки представленного муниципальным служащим уведомления.

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

(наименование органа местного самоуправления)
От _____

(Ф.И.О., должность

муниципального служащего, место жительства,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего
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)

_____ (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) принять
_____ предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(наименование органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостове- ряющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостове- рение	должность	контактный номер телефона		

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

(номер по Журналу)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)