

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации МО «Красногорский район»

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации МО «Красногорский район» (Приложение №1).

2. В срок до 20 мая 2010 года ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Администрации МО «Красногорский район».

Глава Администрации

В.И.Бабинцев

Приложение №1
к постановлению Администрации
МО «Красногорский район»
от «___» мая 2010 года № ____

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
УВЕДОМЛЕНИИ,
В АДМИНИСТРАЦИИ МО «КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН»**

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации МО «Красногорский район» (далее – Администрация).

I. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в
уведомлениях, порядок регистрации уведомлений

1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий Администрации (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) – главу Администрации муниципального образования «Красногорский район» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление Главы Администрации муниципального образования «Красногорский район» осуществляется путём подачи на его имя письменного заявления (далее – уведомление) (Приложение №1).

3. В случае отсутствия главы Администрации муниципального образования «Красногорский район» муниципальный служащий обязан подать уведомление следующему должностному лицу: руководителю Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Красногорский район» (далее – руководителю Аппарата).

4. Муниципальный служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором к нему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае, если обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

5. В уведомлении муниципальный служащий должен указать:

1) наименование должности, фамилию и инициалы главы Администрации муниципального образования «Красногорский район» (руководителя Аппарата);

2) свои должность, фамилию, имя, отчество;

3) дату, время и место поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) данные, идентифицирующие лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известные муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), род занятий, адрес места регистрации (адрес места жительства), обстоятельства, при которых муниципальный служащий ранее встречался (общался) с указанным лицом, иная информация);

5) обстоятельства поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) муниципального служащего с лицом, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть обращения к муниципальному служащему с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось муниципальному служащему, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права для муниципального служащего или для третьих лиц), которые были обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, иная информация).

6. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

7. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить её муниципальному служащему с собственноручным

проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируется секретарем приемной в журнале учета уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2).

II. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

8. Глава Администрации муниципального образования «Красногорский район», получивший уведомление, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

9. Проверка осуществляется создаваемой главой Администрации муниципального образования «Красногорский район» комиссией.

10. Комиссию возглавляет глава Администрации муниципального образования «Красногорский район».

11. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.

12. При проведении проверки комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер вреда, который мог быть причинён муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

14. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

1) давать устные и (или) письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

15. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

16. В заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в государственный орган (иной орган местного самоуправления) в случае если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) государственного органа (иного органа местного самоуправления) и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка;

5) в случае если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) Администрации и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

17. Заключение по результатам проверки подписывается главой Администрации муниципального образования «Красногорский район», другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

18. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии, указанные лица в течение 2 рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми членами комиссии вправе изложить в письменном виде свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

19. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации МО «Красногорский район»

Главе Администрации
муниципального образования
«Красногорский район»

(ф.и.о., должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) я, _____ настоящим уведомляю

(ф.и.о., должность)

об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр- _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в

Журнале регистрации

« ____ » _____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в Администрации МО «Красногорский район»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

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

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
1	2	3	4	5
