



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«04» сентября 2014 г.

№ 2316

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с пунктом 3 распоряжения Губернатора Белгородской области от 3 ноября 2009 года № 279 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области к совершению коррупционных правонарушений» и в связи с необходимостью установления единых требований по выполнению муниципальными служащими администрации района обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях 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 к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Заместителям главы администрации района, руководителям отраслевых (функциональных), самостоятельных структурных подразделений администрации района ознакомить муниципальных служащих и обеспечить выполнение мероприятий Порядка, указанного в пункте 1.

3. Начальнику отдела информационных технологий аппарата администрации района (Храмцову И.П.) обеспечить размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Белгородский район» Белгородской области www.belrn.ru настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации района,
руководитель аппарата администрации района



Р.Терещенко



УТВЕРЖДЕНО

отдел распоряжением администрации
ДОКУМЕНТООБОРОТА Белгородского района

от «11» сентября 2014 года № 2316

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения Губернатора Белгородской области от 3 ноября 2009 года № 279 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области к совершению коррупционных правонарушений» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

1.2. Муниципальные служащие администрации Белгородского района обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем подачи в отдел муниципальной службы, кадровой работы и наград аппарата администрации Белгородского района уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление).

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

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется отделом муниципальной службы, кадровой работы и наград аппарата администрации Белгородского района.

2.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются работники отдела муниципальной

службы, кадровой работы и наград аппарата администрации Белгородского района.

2.3. 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 в отдел муниципальной службы, кадровой работы и наград аппарата администрации Белгородского района.

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.);
- дата заполнения и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

2.5. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 №2 к настоящему Порядку).

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;
- 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 отделе муниципальной службы, кадровой работы и наград аппарата администрации Белгородского района 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 Белгородского района (представителю нанимателя (работодателю)).

3.2. Глава администрации Белгородского района назначает проверку, определяя для ее проведения лиц, но не более 7 человек, из числа муниципальных служащих администрации района в зависимости от содержания уведомления, которые формируют рабочую группу и определяют руководителя рабочей группы из своего состава.

3.3. Основными задачами деятельности по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, 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, но не более чем на 14 дней.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка.

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 руководителем рабочей группы.

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 представляются главе администрации Белгородского района (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 комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации района.

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.

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

**Начальник отдела муниципальной службы,
кадровой работы и наград аппарата
администрации района**

Е.Буряк

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Уведомление
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

 (Главе администрации Белгородского
 района, ФИО)

 (наименование должности муниципальной службы, ФИО)

Уведомление

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

(указывается Ф.И.О., 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 _____ место.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

6. Мною _____ было предпринято _____

 (действия муниципальногослужащего)

« ____ » _____ 20__ г.
 (дата заполнения уведомления)

 (подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения
муниципального служащего к
совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

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

Начат _____ 20 __ г.

Окончен _____ 20 __ г.

N п/п	Регистра- ционный 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