

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ПРИСТЕНЬ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.11.2019 г. № 303

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Администрация поселка Пристен Пристенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации поселка Пристен № 51 от 28.04.2011 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о.главы поселка Пристен



В.В.Катыхин

Утвержден
постановлением Администрации
поселка Пристенъ
Пристенского района Курской области
от 26.11.2019 г. N 303

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

1. 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок уведомления муниципальным служащим Главы поселка Пристенъ Пристенского района Курской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Муниципальные служащие Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области (далее по тексту - муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним 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 в письменной форме (приложение N 1).

1.3. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется специалистом по кадровой работе Администрации поселка Пристенъ

Пристенского района Курской области (далее – специалист).

2.2. Уведомление подается на имя Главы поселка Пристень специалисту, 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.

2.3. 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.);
- действия муниципального служащего, в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата заполнения и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение N 2).

2.5. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.6. 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;

- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.7. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.8. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней направляется представителю нанимателя.

3.2. При получении уведомления представитель нанимателя в целях проверки указанного факта направляет поступившее в его адрес уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений 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 пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки, срок рассмотрения уведомления может

быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного органа, но не более чем на 5 рабочих дней. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.7. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается уполномоченным лицом, ответственным за ее проведение.

3.8. 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.

3.9. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения направляется Главе поселка Пристень.

3.10. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются в трехдневный срок в правоохранительные органы.

3.11. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило письменное уведомление о фактах

совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений,
утвержденного постановлением
Администрации поселка Пристенъ
Пристенского района Курской области
от 26.11.2019 г. N 303

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

Руководителю

ФИО

от _____

(ФИО муниципального служащего, должность,

структурное подразделение)

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 мин _____ " _____ "

_____ 20 _____ г. _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения:

телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

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