



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2014 № 594

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации и структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации и структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений. Приложение №1.
2. Управлению делами администрации Троицкого муниципального района (Вагеева Э.Ш.) обеспечить:
 - 2.1. Регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации и структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации.
 - 2.2. Передачу зарегистрированных уведомлений представителю нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации и структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.
 - 2.3. Ознакомление под роспись с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации и структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района.

3. Руководителям структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района руководствоваться в своей деятельности настоящим постановлением о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
4. Рекомендовать главам сельских поселений Троицкого муниципального района разработать порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
5. Информационно-аналитическому отделу администрации Троицкого муниципального района (Хайруллин В.Р.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Троицкого муниципального района в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации
Троицкого муниципального района

Л.В. Шагалова



Прилож. к постановлению
Администрации Троицкого
муниципального района
от « 21 » 04 2014г. № 348

Порядок

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

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Порядок) и устанавливает процедуру уведомления муниципальных служащим администрации и структурных подразделений администрации Троицкого муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется незамедлительно с момента, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 1 к Порядку в соответствии с перечнем сведений, определенных п.1.1. раздела II Порядка.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. 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 представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) должно содержать:

1.1. Сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель), его должность, наименование структурного подразделения в котором он осуществляет профессиональную деятельность и

номер телефона и контактов. Если уведомление подается муниципальным служащим, указавшим в пункте 3 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений; информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых уведомителя склоняли;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонившем) уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельство склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений.

информация об исполнении уведомителем обязанностей по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

1.2. Дату подачи уведомления.

1.3. Собственноручную подпись уведомителя.

2. Уведомление регистрируется в установленном порядке в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью управляющего делами администрации Троицкого муниципального района.

3. На уведомления ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), с указанием даты поступления и входящего номера.

4. Организация приема и регистрация уведомлений, проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется управляющим делами администрации Троицкого муниципального района.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

1. После регистрации уведомления передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

2. Представитель нанимателя принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

3. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

5. В проведении проверки не может участвовать мун. лальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

6. При проведении проверки должны быть: заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих администрации и структурных подразделений администрации Проицкого муниципального района, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

8. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки

1. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) комиссией в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или

выявления в его действиях или действиях иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключение выносятся рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений Представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел Российской Федерации, иные государственные органы.

5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

6. В случае опровержения факта обращения к уведомителю с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

7. Информация о решении по результатам проверки направляется управляющему делами администрации Проицкого муниципального района для включения в личное дело уведомителя.

8. Уведомитель, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Управляющий делами администрации
Проицкого муниципального района

Э.Ш. Валеева

