

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛНЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«09» 02 2016 года № 627
п. Солнечный

О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Руководителям структурных подразделений, территориальных, отраслевых (функциональных) органов администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района Алёшину Т.В.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глав муниципального района



В.Н. Старков

Утверждено
распоряжением администрации
Солнечного муниципального района
от «___» _____ 2016 г. № ____

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации
Солнечного муниципального района Хабаровского края о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, ее территориальных и отраслевых органов (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в кадровое подразделение структурных подразделений, территориальных, отраслевых (функциональных) органов администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края (далее – кадровая служба). Уведомление подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

1.4. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства 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 обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался;

дата подачи уведомления.

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

1.5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является основанием для его увольнения с муниципальной службы либо привлечения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», находится под защитой государства.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя представителя нанимателя (работодателя), и передается в кадровую службу.

2.2. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

2.3. Кадровая служба регистрирует уведомление муниципального служащего в специальном журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края или ее территориального, отраслевого органа.

Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.5. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.6. Кадровой службой обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Представитель нанимателя (работодателя) принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Солнечного муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в целях проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, установления причин, которые способствовали факту склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.5. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.6. По результатам проверки факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений комиссия выносит решение о выявленных причинах, способствовавших факту склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, и определяет рекомендации для работодателя по их устранению.

3.7. На основании решения комиссии кадровая служба готовит распоряжение (приказ) о мерах по устранению причин, способствовавших факту склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение N 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации Солнечного
муниципального района Хабаровского края
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений

(должность, ФИО представителя нанимателя)

от _____

(ФИО, должность муниципального служащего,
место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Солнечного муниципального района
Хабаровского края, ее территориального и отраслевого органа к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая:

1. _____
(описание обстоятельств 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 обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____
(способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий)

4. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям)

5. _____
(информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего)

Приложение N 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края к совершению коррупционных правонарушений

Начат «_____» _____ 20__ г.

Окончен «_____» _____ 20__ г.

На «_____» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Дата и подпись муниципального служащего о получении копии зарегистрированного уведомления	Решение комиссии	Дата, номер распоряжения/приказа представителя нанимателя (работодателя)