

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2015

№ 134

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 32, 60 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

С.П. Самусов

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от 07.04.2015 № 134

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ
РАЙОН» ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ
УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяет Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок подачи и регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Муниципальный служащий Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечисленных в подпункте «а» пункта 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон), в сроки, указанные в настоящем Положении.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

2.1. Направляемое уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, наименование функционального подразделения Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;
- дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные муниципальному служащему сведения о лице, обратившемся к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (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 др.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.);

- дата подачи уведомления;
- подпись муниципального служащего.

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

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и представляется специалисту по кадровым вопросам Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а при нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы - по прибытии к месту работы.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в журнале регистрации учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению).

3.3. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадровым вопросам Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», уполномоченным на ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений.

3.4. 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 Российской Федерации.

3.5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (подпись муниципального служащего) Журнала регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится печать «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

3.6. Листы Журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.7. Специалист по кадровым вопросам обеспечивает доведение до представителя нанимателя (работодателя) информацию о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

3.8. Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить конфиденциальность полученных сведений в уведомлении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляет комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Комиссия).

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

4.3. 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, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

4.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.5. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, которое подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В письменном заключении:

а) указываются результаты проверки представленных сведений с подтверждением факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предложения о направлении (либо ненаправлении) информации в правоохранительные органы.

4.6. Специалист по кадровым вопросам Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

4.7. Муниципальный служащий на период рассмотрения представленного им уведомления не может быть уволен либо переведен на нижестоящую должность, а также не допускается лишение его премии либо снижение ее размера, перенос времени очередного отпуска (либо его части).

В случае привлечения муниципального служащего в период рассмотрения представленного им уведомления к дисциплинарной ответственности обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» коррупционных правонарушений.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Усть-Илимский район»
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них сведений

Главе муниципального образования «Усть-Илимский район»

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность
муниципального служащего, наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица), склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.)

Склонение к правонарушению производилось _____

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

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации уведомлений
«_____» _____ 20____ г. № _____

(Ф.И.О., должность и подпись специалиста, ответственного
за регистрацию уведомления)

