



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.06.2015

№ 134

г. Яранск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Яранского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Яранский муниципальный район Кировской области, и в целях соблюдения муниципальными служащими действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Яранского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений согласно приложению.

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации Яранского района:

2.1. ознакомить муниципальных служащих администрации района с Порядком под роспись.

3. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Яранского района, принять соответствующие муниципальные правовые акты.

4. Распоряжение от 12.11.2009 № 787 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Яранского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений перечне сведений и организации проверки содержащихся в них сведений»

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации района
от 13.06.2015 № 134

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Яранского муниципального района к
совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений,
содержащихся в уведомлениях, организации проверки
этих сведений и порядке регистрации уведомлений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации Яранского муниципального района Кировской области (далее - муниципальные служащие).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими главы администрации Яранского района (далее - представитель нанимателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:
- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Прием и регистрация уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в администрации Яранского района.

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является управляющий делами администрации Яранского района (далее - уполномоченное лицо).

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно представить письменное уведомление (далее - уведомление) в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к Порядку представителю нанимателя, в органы прокуратуры или другие государственные органы.

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

В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.4. 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 в произвольной форме или в соответствии с приложением № 2 к Порядку представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

2.6.1. фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление, его должность и орган местного самоуправления, в котором он работает;

2.6.2. описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

2.6.3. подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

2.6.4. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.6.5 способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Яранского

района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) (приложение № 3 к Порядку).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему на руки под роспись в журнале, либо направляется по почте с уведомлением о получении.

2.8. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Яранского района.

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

2.10. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

2.11. Журнал регистрации уведомлений хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа не менее трёх лет с момента регистрации в нём последнего уведомления в администрации Яранского района, после чего передаётся в архив.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. В день регистрации уведомления уполномоченное лицо обеспечивает доведение до представителя нанимателя информации о регистрации уведомления.

3.2. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за её проведение.

3.3. Проверка проводится в течении пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. По письменному запросу администрации Яранского района муниципальными служащими представляются необходимые для проверки материалы, пояснения.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.6. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель нанимателя принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Яранского района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении работодателя, органов прокуратуры или других
государственных органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. муниципального служащего)замещающего(ей) должность

(должность муниципального служащего)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

