

ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕБЕЖСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2011 № 223
г. Себеж

О порядке уведомления
представителя
(работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Администрации Себежского
района к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 3 статьи 14 Закона Псковской области от 17.07.2008 N 784-оз "О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления", на основании статьи 29 Устава муниципального образования "Себежский район":

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Себежского района к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Управлению делами ознакомить муниципальных служащих Администрации Себежского района с настоящим постановлением.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Призыв".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.М. Курсенков

Верно: Пимченкова



Приложение 1
к постановлению Администрации
Себежского района
от 05.03.2011 г. № 223

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Себежского района к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Администрации Себежского района (далее по тексту – Администрация) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомления.

1.2. Муниципальный служащий Администрации обязан уведомлять Главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

1.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее - уведомление) в управление делами Администрации района по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

1.4. Муниципальный служащий, уведомивший Главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных

правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находящаяся под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) должно содержать:

2.1.1. Сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);

б) замещаемая должность муниципальной службы уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их Главе района в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы.

2.1.2. Собственноручную подпись муниципального служащего.

2.1.3. Дату написания уведомления.

2.2. Уведомление регистрируется в управлении делами Администрации Себежского района в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) 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.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет сотрудник управления делами Администрации района, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомления передача на рассмотрение Главе района.

3.2. Глава района в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

3.3. Для проведения проверки распоряжением Главы района создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

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

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

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих Администрации, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

IV. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются Главе района для принятия соответствующего решения.

4.5. Глава района после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительный орган, который осуществляет расследование преступлений коррупционной направленности;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомления и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции муниципальных служащих соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях муниципального служащего признаков коррупционного правонарушения материалы по результатам работы комиссии направляются Главой района в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Глава района принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в управление делами Администрации района для включения в личное дело уведомителя.

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

Верно: Пименкова



Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Администрации Себежского
района к совершению
коррупционных правонарушений

Главе Себежского района

Ф.И.О.
от _____
Ф.И.О., должность, наименование
структурного подразделения

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) я, _____,
(Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____,
(дата, место, время)

г.р. _____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания, и другие известные о
данном лице сведения)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно _____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям: способ и обстоятельства склонения
к правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения)

Дата. Подпись. _____
Кроме того сообщаю, что о данном факте уведомлены _____

(информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов в случае, если
указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации
« _____ » _____ г. за № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Регистрационный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрированного уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление

Верно: Пименова

