



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.09.2009 г. № 160

п. Шексна

(с изменениями от 03.11.2016 № 292, от 21.07.2022 № 96)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в администрации Шекснинского муниципального района:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению (прилагается).

2. Управлению правовой и кадровой работы администрации обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;

передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Руководителям структурных подразделений администрации района ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

4. Руководителям органов местного самоуправления района в срок до 15 октября 2009 года обеспечить разработку и утверждение Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Шекснинского муниципального района

В.Е. Полунин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Шекснинского муниципального района
от 28 сентября 2009 г. № 160

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шекснинского муниципального района.

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

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан незамедлительно, но не более чем в течение 3-х рабочих дней, уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также факты коррупционной направленности.

2.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) заполняется произвольно или по форме согласно Приложению № 1 к Положению и передается муниципальным служащим в управление правовой и кадровой работы администрации района.

Управление правовой и кадровой работы, которому поступило Уведомление муниципального служащего о фактах коррупционных правонарушений, после регистрации обязан незамедлительно передать его представителю нанимателя (работодателю) для последующего реагирования в установленном порядке.

Управлением правовой и кадровой работы обеспечивается конфиденциальность регистрируемых Уведомлений.

2.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации.

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

- 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 т.д.).

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

- время, дата склонения к правонарушению.

- место склонения к правонарушению.

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

- дата заполнения Уведомления.

- подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление и др.

III. Порядок регистрации уведомлений

Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится в управлении правовой и кадровой работы администрации района по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

Листы журнала регистрации Уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть

пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации района.

IV. Организация проверки уведомлений.

4. Основными задачами деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальным служащим, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципальных служащих к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправного деяния.

4.1. Порядок разрешения Уведомлений:

4.1.1. Рассмотрение Уведомлений в администрации района возлагается на заместителя главы администрации, курирующего сферу безопасности, или иное должностное лицо, определяемое представителем нанимателя (работодателем).

4.1.2 Проверка Уведомлений проводятся в течение тридцати суток со дня поступления соответствующего Уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) по письменному запросу лица, уполномоченного на проверку Уведомлений.

4.1.3. В случае необходимости к проведению проверки Уведомления могут быть привлечены должностные лица, муниципальные служащие органов местного самоуправления района, органы МВД России и ФСБ России.

4.1.4. Руководители органов местного самоуправления района по письменному запросу уполномоченного на проверку Уведомлений лица (за подписью представителя нанимателя (работодателя) обязаны представлять необходимые для проверки материалы, пояснения. Материалы, содержащие государственную тайну, представляются в порядке, определенном Положением о работе с совершенно секретными и секретными материалами и документами.

В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у лица, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, а также лица, в отношении которого было подготовлено соответствующее Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие Уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и

результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки они могут быть обжалованы прокурору района.

4.1.5. При проведении проверки Уведомлений обеспечивается соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

4.1.6. В случае установления причастности к правонарушению муниципальных служащих проводятся служебные проверки и при наличии оснований материалы соответствующих проверок в отношении этих лиц направляются в прокуратуру района для принятия мер прокурорского реагирования.

4.1.7. Результаты проверок Уведомлений с выводами и предложениями докладываются представителю нанимателя (работодателю).

Приложение № 1 к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
_____(работодателя))

ОТ _____
(Ф.И.О., должность муниципального
служащего,

структурное подразделение, место
жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
Шекснинского муниципального района
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии _____ я
коррупции»

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы, структурное подразделение)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » _____ 20 _____ г.
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

1. _____
(сущность предполагаемого правонарушения, описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения

_____ к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____ муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия
муниципального служащего)

Приложение № 2
к Положению о порядке
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора