

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации Мирного
от «20» февраля 2015г. № 1

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы в администрации
Мирного, к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Мирного, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Мирного, к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Мирного (далее – муниципальный служащий), обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) – главу администрации Мирного о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки

законным интересам общества или государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Муниципальные служащие, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу администрации Мирного в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий уведомляет главу администрации Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, в день поступления такого обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения), направляя ему письменное уведомление.

2.2. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) оформляется в письменном виде в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается муниципальным служащим, его составившим, с указанием

даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого лица (лиц).

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебной обязанности каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и иные сведения);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- способ (подкуп, угроза, обещание, обман, и т.д.) и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча и иные обстоятельства), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- информацию об уведомлении правоохранительных органов об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление должно содержать подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление и дату оформления.

К Уведомлению муниципальный служащий вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.4. Муниципальный служащий лично передает Уведомление в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного (далее - отдел кадров и муниципальной службы).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации Мирного, либо лицо, исполняющее его обязанности, с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту службы в первый рабочий день представить соответствующее Уведомление в письменной форме.

2.5. Уведомление считается переданным в день его представления в отдел кадров и муниципальной службы, либо в день передачи почтового отправления.

III. Прием, регистрация и учет уведомлений

3.1. Отдел кадров и муниципальной службы в день поступления Уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений (о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности) и заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов (далее – Журнал).

3.2. Должностное лицо отдела кадров и муниципальной службы, принявшее Уведомление, после его регистрации заполняет корешок талона-уведомления, и выдает муниципальному служащему, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление, составленное по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему Уведомление, по почте заказным письмом не позднее трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

3.3. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.4. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение главе администрации Мирного либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение двух часов с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений, а при поступлении Уведомления в конце рабочего дня в течение одного часа первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.5. Журнал, корешок талона-уведомления, уведомления (копии уведомлений), а также материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет в отделе кадров и муниципальной службы.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Основными целями проверки содержащихся в Уведомлении сведений являются:

установление в действиях, которые муниципальному служащему предлагалось совершить (или от которых он должен был отказаться), признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также круга лиц, принимавших участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное принятие мер профилактического характера,

направленных на предупреждение коррупционных правонарушений, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправных деяний.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится должностными лицами отдела кадров и муниципальной службы, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

К проведению проверки возможно привлечение муниципальных служащих отдела правового обеспечения администрации Мирного, иного структурного подразделения администрации Мирного, в должностные обязанности которых входит участие в мероприятиях по противодействию коррупции.

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

4.6. Проверка информации, содержащейся в Уведомлении, осуществляется путем получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

При необходимости в ходе проверки могут быть запрошены дополнительные материалы и пояснения у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также у иных муниципальных служащих, которым могут быть известны проверяемые обстоятельства, выполняться иные проверочные мероприятия, в которых возникнет необходимость.

4.7. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4.8. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором

указываются:

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести в связи с поступлением Уведомления.

4.9. Заключение подписывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Мирного, и в течение одного рабочего дня после окончания проверки передается главе администрации Мирного.

4.10. В случае если указанные в Уведомлении сведения нашли свое подтверждение, глава администрации Мирного не позднее десяти дней с даты его регистрации направляет Уведомление в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.11. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Мирного, в течение трех рабочих дней после направления Уведомления в правоохранительные органы письменно уведомляет об этом муниципального служащего, подавшего Уведомление.

4.12. Конфиденциальность сведений, содержащихся в Уведомлении и в результатах проверки, обеспечивается главой администрации Мирного либо лицом, исполняющим его обязанности, должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Мирного, с момента поступления им Уведомления или материалов проверки. Указанные лица несут персональную ответственность за их разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего главу администрации Мирного, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

4.14. Главой администрации Мирного принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу администрации Мирного, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера денежного содержания, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим Уведомления.
